



JŪRMALAS PILSĒTAS DOME  
JŪRMALAS MĀKSLAS SKOLA

Strēlnieku prospekts 30, Jūrmala, LV- 2015, reģ. Nr. 90000053670, tālrunis: 67769257, 67767529, e-pasts:jmsk@edu.jurmala.lv

**Iekšējie noteikumi**

Jūrmalā

23.02.2024. Nr. 2.1-26-14

**Jūrmalas Mākslas skolas  
iekšējie kārtības noteikumi**

*Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 54. panta 2. punktu,  
Vispārējās Izglītības likuma 10. panta 3. daļas 2. punktu,  
Profesionālās izglītības likumu,  
Ministru kabineta noteikumiem Nr. 474 un Nr.89,  
Jūrmalas Mākslas skolas nolikumu*

**1. Vispārīgā daļa**

1.1. Jūrmalas Mākslas skola (turpmāk - Skola) iekšējās kārtības noteikumi ( turpmāk Noteikumi) izdoti saskaņā ar Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Ministru kabineta noteikumiem Nr. 474 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos" Nr. 89 „Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi", Jūrmalas mākslas skolas nolikumu.

1.2. Noteikumi ir saistoši Skolas izglītojamiem un pedagogiem.

1.3. Noteikumi nosaka:

- 1.3.1. audzēkņu pienākumus un tiesības;
- 1.3.2. audzēkņu izglītības procesa organizāciju;
- 1.3.3. audzēkņu stundu un nodarbību apmeklējumu;
- 1.3.4. kārtību garderobes telpās;
- 1.3.5. kārtību dušas telpās;
- 1.3.6. darba laikus;
- 1.3.7. higiēnas prasības audzēkņiem;
- 1.3.8. audzēkņu rīcības ierobežojumi;
- 1.3.9. audzēkņu atbildību;
- 1.3.10. kārtību skolas pasākumos;
- 1.3.11. rīcību ārkārtas situācijās;
- 1.3.12. audzēkņu pamudinājumu un apbalvojumu sistēmu;

- 1.3.13. audzēkņu atskaitīšanas kārtību un atbildību par noteikumu neievērošanu;
- 1.3.14. atbildīgos un kārtību, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar Noteikumiem;
- 1.3.15. noslēguma jautājumus.
- 1.4. Pedagogus un citus darbiniekus ar Noteikumiem jauno mācību gadu uzsākot iepazīstina Skolas direktors, par ko pedagogi un darbinieki parakstās darba aizsardzības žurnālā;
- 1.5. Skolēnus ar Noteikumiem otrajā skolas dienā un II semestra pirmajā mācību dienā iepazīstina pedagogi.
- 1.6. Noteikumi tiek pārskatīti un pārrunāti papildus pēc vajadzības, ja radusies Noteikumu pārkāpumu situācija.
- 1.7. Par Noteikumu pārrunāšanas vai iepazīstināšanas faktu kursu audzinātājs vai mācību priekšmeta pedagogs veic ierakstu kursa žurnālā, audzēkņi parakstās par Noteikumu ievērošanu.

## **2. Audzēkņu pienākumi ir:**

- 2.1. Audzēkņa pienākums ir mācīties atbilstoši savām spējām;
- 2.2. Uzņemties personīgu atbildību par savām mācībām un uzvedību Skolā;
- 2.3. Noformēt un izvietot savus darbus mācību pusgada skatēs- izstādēs, un pēc tam darbus, kas nav nodoti Skolas fondam, savlaicīgi no Skolas nogādāt savā dzīvesvietā;
- 2.4. Uz mācību darbiem norādīt vārdu, uzvārdu, kursu, gadu.
- 2.5. Uz stundām un nodarbībām ierasties ņemot līdzi mācību piederumus: divus dažāda cietuma zīmuļus, dzēšgumiju, dažāda lieluma otas, krāsas pēc nepieciešamības;
- 2.6. Ievērot skolas Nolikumu un šos Noteikumus;
- 2.7. Rūpēties un cienīt Skolas tradīcijas, pēc spējām un interesēm pārstāvēt Skolu dažāda veida pasākumos;
- 2.8. Ar cieņu izturēties pret valsti, sabiedrību, vecākiem cilvēkiem un ģimeni, kā arī rasēm, tautām, etniskajām grupām un to pārstāvjiem;
- 2.9. Uzvesties un darboties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām morāles un ētikas normām:
  - 2.9.1. izmantojot savas tiesības, neaizskart citu izglītojamo, pedagogu, skolas darbinieku un citu pieaugušo tiesības; psiholoģiski (mobings) un fiziski neietekmēt un neaizskart skolasbiedrus, pedagogus un skolas darbiniekus;
  - 2.9.2. ar savu uzvedību netraucēt mācību stundas/nodarbības vai skolas pasākumu norisi;
  - 2.9.3. ievērot savu skolasbiedru tiesības uz netraucētu izglītības iegūvi;
  - 2.9.4. ievērot pedagogu tiesības un apzināti netraucēt stundu/nodarbību organizēšanu un vadīšanu;
- 2.10. Ievērot personīgās higiēnas prasības.
- 2.11. Ievērot darba drošības instrukciju izglītojamiem norādījumus un rekomendācijas: ugunsdrošības, elektrodrošības; ceļu satiksmes noteikumus; uzvedību uz ūdens un uz ledus; uzvedību ekskursiju un masu pasākumu laikā; par rīcību nestandarta situācijās; par drošību sporta sacensībās un nodarbībās; par drošību mācību kabinetos un telpās, kurās var tikt apdraudēta izglītojamo drošība un veselība; katras konkrētas telpas/ kabineta iekšējās kārtības noteikumus (ja tādi eksistē);
- 2.12. Precīzi ievērot rīcības kārtību ārkārtas vai ekstremālās situācijas gadījumā, vadoties pēc skolas evakuācijas - rīcības plāniem un skolas administrācijas norādījumiem.
- 2.13. Piedalīties skolas vides/teritorijas sakopšanas darbos:
  - 2.13.1. savas mācību vietas uzkopšanā un sakārtošanā;
  - 2.13.2. kabineta sakārtošanā un svētku pasākumu dekorēšanā;
  - 2.13.3. skolas apkārtnes sakopšanā.
- 2.14. Saudzēt dabu un apkārtējo vidi:
  - 2.14.1. nepiesārņot skolu un tās apkārtni ar sadzīves atkritumiem;
  - 2.14.2. pārvietoties pa šim nolūkam paredzētajām ietvēm vai celiņiem;

- 2.15. Attīstīt savas fiziskās īpašības un veidot savas rakstura īpašības - mērķtiecību, gribasspēku un neatlaidību izvirzīto mērķu sasniegšanā.
- 2.16. Neienest skolā priekšmetus, kas neattiecas uz izglītības procesu; nekāpt un nesēdēt uz palodzēm, apkures radiatoriem, apkures un ūdensvada caurulēm.
- 2.17. Vecāku līdzfinansējumu un maksas pakalpojumus pēc Skolas ierosinājuma apstiprina Skolas dibinātājs.
- 2.18. Vecāki līdzfinansējumu veic:
  - 2.18.1. Profesionālās ievirzes izglītības programmas "*Vizuāli plastiskā māksla*" norisei un īstenošanai, saņemot Jūrmalas Mākslas skolas grāmatvedībā izrakstītus rēķinus", iepriekš par to rakstveidā vienojoties ar Skolu;

### **3. Audzēkņu tiesības**

- 3.1. Ikvienam audzēknim ir tiesības uz netraucētu mācību darbu, tā cieņas un goda neaizskaramību.
- 3.2. Tiesības uz nodrošinātu veselības un dzīvības aizsardzību skolā un tās organizētajos pasākumos.
- 3.3. Piedalīties Skolas normatīvo dokumentu izstrādāšanā.
- 3.4. Izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, ja tas neaizskar citu cilvēku cieņu un apziņas brīvību;
- 3.5. Iegūt kvalitatīvas zināšanas un iemaņas izvēlētajās programmās, piedalīties papildus nodarbībās, saņemt konsultācijas jaunās mācību vielas un iemaņu apguvē.
- 3.6. Bez maksas izmantot Skolas telpas, bibliotēkas un citas informācijas un resursu krātuves.
- 3.7. Izveidot skolēnu Domi, darboties tajā.
- 3.8. Saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu.
- 3.9. Domstarpību gadījumā lūgt palīdzību Skolas administrācijai.
- 3.10. Uz izglītojamo īpašumā, lietojumā vai valdījumā esošās personiskās mantas (arī korespondences, kura pienākusi uz skolas adresi, noslēpumu) aizsardzību skolas telpās.
- 3.11. Uz audzēkņa pieprasījuma noformēt audzēkņu apliecību, kura tiek pagarināta katra mācību gada sākumā.

### **4. Izglītības procesa organizācija**

- 4.1. Skolas telpas (Strēlnieku prospekts 30, k-2, un Skolas ielā 3) ir atvērtas no pirmdienas līdz sestdienai plkst. 7.00-21.00, svētdienās plkst. 11.00 - 15.00. Skolas telpās dežurē dežuranti visu diennakti, telpās notiek video novērošana.
- 4.2. Mācību gada sākums un brīvlaiki tiek noteikti atbilstoši spēkā esošajam normatīvajam regulējumam.
- 4.3. Profesionālās ievirzes izglītības programmas „Vizuāli plastiskā māksla” audzēkņi brīvlaikā var saņemt konsultācijas (pēc individuāli sastādīta grafika) un pabeigt iesāktos mācību darbus.
- 4.4. Interesu izglītības programmas tiek īstenotas arī skolēnu brīvlaikos pēc atsevišķa nodarbību grafika.
- 4.5. Mācības notiek pēc direktora apstiprināta stundu un nodarbību saraksta, kas izvietoti uz ziņojuma dēļiem, audzēkņiem un vecākiem pieejamās vietās.
- 4.6. Mācību stundas vai nodarbības ilgums 40 minūtes, pirmskolas vecuma bērniem līdz 30 minūtēm.
- 4.7. Pedagoģs uz nodarbībām ierodas 15 minūtes pirms stundu vai nodarbību sākuma un pēc nodarbībām sniedz konsultācijas.
- 4.8. Par nepieciešamām izmaiņām mācību stundu un nodarbību grafikā pedagogs savlaicīgi informē audzēkņus un skolas administrāciju.
- 4.9. Audzēkņi skolā ierodas ne vēlāk kā 5 minūtes pirms stundu vai nodarbību sākuma.
- 4.10. Audzēkņi virsdrēbes atstāj garderobē. Virsdrēbes audzēkņi noliek un paņem pašī.

- 4.11. Audzēkņi ir gatavi pilnvērtīgam mācību un nodarbību procesam, ja līdz nepieciešamais darbam, gatavs iesaistīties mācību un nodarbību procesā;
- 4.12. Mācību semestra beigās visi profesionālās ievirzes izglītības programmas „Vizuāli plastiskā māksla” audzēkņi piedalās mācību darbu skatēs.
- 4.13. Mācību gada beigās visi audzēkņi piedalās Skolas organizētā plenērā.

## **5. Audzēkņu stundu un nodarbību apmeklējumi**

- 5.1. Ja audzēknis slimības vai citu iemeslu dēļ nevar apmeklēt Skolu, tad pats audzēknis vai audzēkņa vecāki informē grupu audzinātāju vai interešu izglītības skolotāju, vai skolas dežurantu (tālrunis –67767529) par radušos situāciju.
- 5.2. Audzēkņus, kuri nav ieradusies uz stundu vai nodarbību sarakstā paredzētajām nodarbībām, elektroniskajā klases žurnālā izdara atzīmi mācību priekšmeta vai interešu izglītības programmas skolotājs.
- 5.3. Grupu audzinātājs vai interešu izglītības programmas skolotājs pēc iespējas ātrāk sazinās ar Skolu neapmeklējoša audzēkņa vecākiem, lai noskaidrotu kavējumu iemeslu.
- 5.4. Nākamajā dienā pēc atgriešanās Skolā, audzēknim ir jāiesniedz grupu audzinātājam vai interešu izglītības programmas skolotājam attaisnojošs dokuments (vecāku rakstīta zīme līdz 3 dienām vai ārsta zīme) par nokavētajām nodarbībām.
- 5.5. Audzēkņi vecumā līdz 12 gadiem Skolu var neapmeklēt, ja ārējā gaisa temperatūra pirms stundu sākuma ir zemāka par - 20° C, bet audzēkņi, kuri vecāki par 12 gadiem Skolu var neapmeklēt, ja ārējā gaisa temperatūra pirms stundu sākuma ir zemāka par - 25° C.
- 5.6. Audzēkņiem ir atļauts piedalīties Skolas pasākumos, ekskursijās, izstādēs un sacensībās nodarbību laikā, ja ir savlaicīgi iesniegts pasākumu vai sacensības rīkojošās personas, skolas vai organizācijas oficiāls iesniegums ar konkrētiem dalībnieku uzvārdiem un kursa kuratoram iesniegta vecāku atļauja.

## **6. Kārtība garderobes telpās**

- 6.1. Savas virsdrēbes garderobē audzēkņi atstāj un paņem paši. Atsevišķos gadījumos virsdrēbes saņem un izsniedz garderobists, pretī dodot numuriņus.
- 6.2. Garderobē nepārtraukti dežurē garderobists un atbild par kārtību tajā.
- 6.3. Vēlams audzēkņiem neatstāt garderobē vērtīgas lietas: naudu, mobilos telefonus, planšetdatorus, atslēgas un juvelierizstrādājumus.
- 6.4. Dežurants neuzņemas materiālu atbildību par garderobē atstātajām vai pazaudētajām mantām.
- 6.5. Rudens, ziemas un pavasara mitrajā sezonā audzēkņiem vēlams nodrošināties ar maiņas apaviem. Uz nodarbību laiku garderobē ielikta maisiņā drīkst atstāt ielas apavus.

## **7. Kārtība dušas telpās**

- 7.1. Dušas telpas drīkst izmantot tikai dejošanas nodarbību audzēkņi un pedagogi.
- 7.2. Atrodoties dušas telpās, ievērot tīrību un kārtību, higiēnas, ugunsdrošības un drošības tehnikas noteikumus.
- 7.3. Ieeja dušas telpās atļauta tikai maiņas apavos un bez virsdrēbēm.
- 7.4. Dušas telpās aizliegts ienest stikla traukus un priekšmetus, pārtikas produktus, košļājamo gumiju.

## **8. Darba laiki**

- 8.1. Skolas garderobe ir atvērta no pirmdienas līdz sestdienai no plkst.7.00 līdz 21.00.
- 8.2. direktora apmeklētāju pieņemšanas laiks ir pirmdienās no plkst. 9.00 līdz 12.00 , trešdienās no plkst. 15.00 līdz 18.00, piektdienās no plkst. 9.00 līdz 12.00;

- 8.3. direktora vietnieka izglītības jomā pieņemšanas laiks ir otrdienās no plkst. 16.00 līdz 18.00, trešdienās no plkst. 11.00 līdz 13.00;
- 8.4. Skolas lietvedes darba laiks ir no plkst. 9.00 līdz 17.00, pusdienas pārtraukums.
- 8.5. Skolā dežurē dežurants, atbild uz telefona zvaniem un sniedz nepieciešamo informāciju audzēkņiem, vecākiem vai to aizbildņiem, kā arī citām personām, kas ierodas skolā.

## **9. Higiēnas prasības audzēkņiem**

- 9.1. Audzēkņa apģērbam jābūt tīram un kārtīgam.
- 9.2. Kabinētā ar virsdrēbēm atrasties nedrīkst.
- 9.3. Audzēkņiem jāievēro higiēnas pamatprasības, gan rūpējoties par sava ķermeņa tīrību.

## **10. Audzēkņu rīcības ierobežojumi**

- 10.1. Skolā un tās teritorijā audzēkņiem aizliegts iegādāties, lietot, glabāt vai realizēt alkoholu, cigaretes, narkotikas, toksiskās un psihotropās vielas, gāzes pistoles, šaujamieročus un aukstos ieročus.
- 10.2. Skolas telpās un teritorijā aizliegts ienest vai ievest:
  - 10.2.1. šaujamieročus un aukstos ieročus (nažus, lokus u.c.) gāzes baloniņus, gāzes pistoles vai pašizgatavotus ieročus (kaķenes u.c.);
  - 10.2.2. bīstamas ķīmiskas vielas, sprādziena bīstamas, viegli uzliesmojošas vielas (produktus) un priekšmetus, kā arī pirotehniskas izstrādājumus (arī plaukšķenes);
  - 10.2.3. mājas un meža dzīvniekus/putnus.
- 10.3. Skolas telpās aizliegts spēlēt azartspēles.
- 10.4. Mācību stundu un nodarbību laikā aizliegts spēlēt datorspēles un videospēles.
- 10.5. Audzēkņiem mācību stundas un nodarbību laikā aizliegts ēst, piesārņot Skolas telpas ar sadzīves atkritumiem.
- 10.6. Audzēkņiem aizliegts brīvo stundu vai nodarbību laikā skaļi uzvesties vai citādi trokšņot un traucēt pārējo skolēnu mācību procesu.
- 10.7. Brīvo stundu vai nodarbību laikā skolēni uzturas gaitenēs vai skolas kafejnīcā, savukārt mācību stundu un nodarbību laikā audzēkņiem aizliegts atrasties skolas kafejnīcā.
- 10.8. Brīvo stundu, nodarbību un starpbrīžu laikā skolēniem aizliegts izmantot āra kāpnes un atrasties uz skolas terases bez pedagoģiskā personāla uzraudzības.
- 10.9. Audzēkņiem aizliegts lietot mobilos telefonus un planšetdatorus mācību stundu un nodarbību laikā, izņemot gadījumus, ja tas nepieciešams mācību procesam.
- 10.10. Audzēkņiem aizliegts lietot necenzētus izteicienus un lamu vārdus.
- 10.11. Audzēkņi nedrīkst bojāt un bez atļaujas aiztikt ar rokām mācību darbam paredzētos uzstādījumus un uzstādījuma priekšmetus (mulāžu, traukus, drapērijas, mēbeles, telpiskus objektus un instalācijas).
- 10.12. Audzēkņiem aizliegts drūzmēties pie logiem, stikla starpsienām un durvīm.
- 10.13. Aizliegts liekties vai kāpt ārā pa atvērtiem logiem, mest pa tiem ārā papīrus un citus priekšmetus.
- 10.14. Audzēkņiem aizliegts skriet pa Skolas telpām un kāpnēm, grūstīties uz tām un slidināties lejup pa kāpņu margām.
- 10.15. Skolas telpās nedrīkst uzturēties skolai nepiederošas personas.
- 10.16. Mācību laikā audzēkņiem jāatrodas skolas teritorijā.

## **11. Audzēkņu atbildība**

- 11.1. Par mācību stundas vai nodarbības sākuma kavēšanu vai kādu citu iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu audzēknis raksta Skolas vadībai adresētu paskaidrojumu.
- 11.2. Par neattaisnoti kavētām mācību stundām vai nodarbībām, disciplīnas pārkāpumiem un nepietiekamu mācību darbu audzēknis no priekšmeta pedagoga vai interešu izglītības skolotāja var saņemt:
  - 11.2.1. mutisku aizrādījumu;

- 11.2.2. ziņojumu vecākiem ar uzaicinājumu ierasties Skolā.
- 11.3. Audzēkņus, kuri regulāri kavē un neapmeklē nodarbības, nepietiekami nopietni izturas pret mācību darbu, ir izdarījuši Skolas iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumus var:
  - 11.3.1. izsaukt uz pārrunām pie Skolas direktora;
  - 11.3.2. izsaukt uz Skolas administrācijas sēdi;
  - 11.3.3. izsaukt uz Skolas pedagoģiskās padomes sēdi.
- 11.4. Atbilstoši skolēnu domes, Skolas administrācijas vai Skolas pedagoģiskās padomes lēmumiem Skolas direktors var:
  - 11.4.1. izteikt audzēknim mutisku piezīmi;
  - 11.4.2. izteikt audzēknim piezīmi rīkojuma formā;
  - 11.4.3. izteikt audzēknim rājienu rīkojuma formā (ar ierakstu personas lietā vai bez ieraksta);
  - 11.4.4. nodot materiālus par audzēkņa pārkāpumiem kompetentām institūcijām.
- 11.5. Katra audzēkņa pienākums ir saudzēt jebkuru savu, savu skolasbiedru, skolas pedagogu, darbinieku un Skolas inventāru. Sabojātā inventāra un telpu noformējuma bojājuma gadījumā tiek sastādīts akts un vainīgais:
  - 11.5.1. kompensē bojāto mantu vai iekārtojuma vērtību naudā;
  - 11.5.2. bojāto mantu kvalitatīvi saremontē vai telpu iekārtojuma defektus prasmīgi novērš;
  - 11.5.3. sagādā jaunu mantu bojātās vietā;
  - 11.5.4. apmaksā remontdarbu vērtību.
- 11.6. Par smēķēšanu, alkohola, narkotisko, psihotropo, toksisko un citu apreibinošo vielu lietošanu Skolas telpās un teritorijā tiek informēti audzēkņa vecāki, tiesībsargājošās iestādes un Skolas dibinātājs.
- 11.7. Par mobilā telefona un/vai planšetdatora lietošanu mācību stundu un nodarbību laikā audzēknis raksta paskaidrojumu grupas audzinātājam vai interešu izglītības programmas pedagogam.
- 11.8. Audzēkņiem saudzīgi jāizturas pret bibliotēkā saņemtajām grāmatām. Grāmatu nozaudēšanas gadījumā to vērtība jāatlīdzina vai jāatdod līdzvērtīgas grāmatas nozaudēto vietā.

## 12. Skolas pasākumi

- 12.1. Lai audzēkņi varētu piedalīties dažādos pasākumos, ekskursijās, izstādēs un sacensībās, atbilstošā pasākumu vai sacensības rīkojošā persona vai pedagogs skolas direktorei savlaicīgi iesniedz iesniegumu ar konkrētiem dalībnieku uzvārdiem un īsu organizējamā pasākuma aprakstu.
- 12.2. Persona, kas organizē ārpusskolas pasākumu ne vēlāk, kā trīs dienas iepriekš informē vecākus vai audzēkņu vecāku aizbildņus par pasākumu.
- 12.3. Audzēkņiem atļauts piedalīties ārpusskolas pasākumos, ja saņemta vecāku vai to aizbildņu atļauja.
- 12.4. Audzēkņiem, kuri piedalās Skolas rīkotajās mācību ekskursijās, pārgājienos, plenēros un nometnēs ir jābūt disciplinētiem un jāievēro pasākuma organizētāju prasības, ar kurām audzēkņi pirms pasākuma tiek iepazīstināti un to apliecina ar savu parakstu.
- 12.5. Ārpusskolas pasākumos tā organizatori ir jānodrošina viena atbildīgā persona uz 10 izglītojamajiem (vai skolas direktore ar rīkojumu nozīmē konkrētu personu – pedagogu/vecāku skaitu).

## 13. Rīcība ārkārtas situācijās

- 13.1. Ugunsgrēka vai kādas citas ekstremālās situācijas gadījumā ikviena audzēkņa, kurš pamanījis bīstamo situāciju, pienākums ir:
  - 13.1.1. informēt pedagogus vai tehniskos darbiniekus par radušos situāciju un sekot to norādījumiem;

- 13.1.2. Nostrādājot automātiskās ugunsdzēsības signalizācijas trauksmes signālam, izsaukt Ugunsdzēsības un glābšanas dienestu (tāl. 112, jāziņo: Skolas nosaukums, adrese, kas kur deg, savs vārds, uzvārds, tālruna Nr., pa kuru UGD darbinieki var sazvanīt, lai precizētu situāciju);
- 13.1.3. uzsākt / turpināt evakuācijas pasākumus (vēlams ne jaunākiem par 12 gadiem), ugunsgrēka dzēšanu, ja tas neapdraud paša audzēkņa dzīvību un veselību; redzot, ka audzēknis pats nav spējīgs 30 sekunžu laikā lokalizēt aizdegšanās vietu, nekavējoties jāpamet (mierīgi, bez panikas) skolas telpas un jāgaida drošā visiem audzēkņiem, skolas pedagogiem/darbiniekiem un audzēkņu vecākiem zināmā sapulcēšanās vietā – auto stāvvietā pie Jūrmalas Mākslas skolas.
- 13.1.4. piedalīties evakuācijas norisē, izpildot administrācijas un pedagogu, UGD brigādes vadītāja, atbilstoši Skolas telpās izvietotajiem evakuācijas plāniem.
- 13.2. Evakuācijas plāni Skolas telpās izvietoti skolas gaitēnos, operatīvo dienestu izsaukšanas kārtība izvietota pie skolas dežurējošā dežuranta.
- 13.3. Likumpārkāpumu gadījumā vērsties policijā (tāl. – 110 vai 112).
- 13.4. Traumu vai citu veselības problēmu gadījumos nekavējoties griezties pie skolas dežuranta, vai pedagoga, vai izsaukt Ātro medicīnisko palīdzību (tāl. – 113);
- 13.5. Pedagogiem konstatējot fizisku vai emocionālu vardarbību pret audzēkni, tā nekavējoties jāpārtrauc un jāziņo Skolas administrācijai.
- 13.6. Vardarbības novēršanu Skolā detalizētāk nosaka „Kārtība par vadītāja un pedagoga rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo”, kas ir šo noteikumu neatņemama sastāvdaļa.

#### **14. Pamudinājumi un apbalvojumi.**

- 14.1. Izglītības iestādes vadība var noteikt izglītojamajiem pamudinājumus un apbalvojumus, par sasniegumiem mācību un radošajā darbā:
  - 14.1.1. veicot pateicības ierakstu personas lietā, klases žurnālā un skolas mājas lapā, citos elektroniskās un masu saziņas platformās;
  - 14.1.2. izsniedzot atzinības rakstu vai diplomu;
  - 14.1.3. apbalvojot ar balvu.

#### **15. Audzēkņu atskaitīšana un atbildība par noteikumu neievērošanu.**

- 15.1 Audzēkni, kuram gada vai galīgais zināšanu un prasmju vērtējums ir nepietiekams kādā no mācību priekšmetiem, Skola ar pedagogiskās padomes lēmumu var atskaitīt, par to informējot vecākus.
- 15.2 Audzēkņi, kuri neattaisnojošu iemeslu dēļ nav nokārtojuši pārbaudījumus, ieskaites, pārbaudes darbus semestra laikā, pie noslēguma pārbaudījuma netiek pielaisti.
- 15.3 Audzēkni, kurš pēc atkārtotas zināšanu un prasmju pārbaudes ir saņēmis nepietiekamu vērtējumu, atskaita no Skolas, par to informējot audzēkņa vecākus.
- 15.4 Audzēkni, kurš bez attaisnojoša iemesla sistemātiski (3 mēnešus pēc kārtas) neizpilda mācību priekšmetu programmu prasības, neapmeklē nodarbības vai neievēro iekšējās kārtības noteikumus, no Skolas var atskaitīt mācību gada laikā, par to informējot audzēkņa vecākus.
- 15.5 Audzēknim, kurš mācību gada laikā nav apmeklējis 50% nodarbību kādā no mācību priekšmetiem un nav izpildījis pusi no mācību programmā paredzētajiem uzdevumiem ar pedagogiskās padomes lēmumu var pagarināt mācību gadu pamatojoties uz vecāku iesniegumu.
- 15.6 Audzēknis, kurš neievēro skolas iekšējās kārtības noteikumus pēc trīskārtēja rakstiska brīdinājuma ar skolas direktora rīkojumu (informējot audzēkņa vecākus) var tikt atskaitīts.

15.7 Audzēknis var tikt atskaitīts, ja vecāku līdzfinansējums nav samaksāts noteiktajos termiņos bez attaisnojoša iemesla ilgāk par diviem mēnešiem.

15.8 Audzēkņu atskaitīšanu no izglītojamo saraksta veic Pedagoģiskā padome ar padomes lēmumu, Skolas direktors ar rīkojumu.

Līmenis	Kas izskata	Kārtība, kādā izskata skolēnu lēmumu nepildīšanu	Lēmumu fiksēšana
0	Priekšmeta skolotājs	Mutisks aizrādījums, Individuālas pārrunas	Rakstisks ziņojums kursa audzinātājam
1.	Kursa audzinātājs	Individuālas pārrunas, Pārrunas ar vecākiem, Pārrunas kursa kolektīvā	Rakstisks ziņojums vecākiem (vēstule), Pārrunas ar kursa audzinātāju, priekšmeta skolotāju un vecākiem
2.	Direktora vietnieki	Jautājumu izskata pedagoģiskās padomes sēdē	Pedagoģiskās padomes sēdē var izteikt aizrādījumu vai rājienu.  Sarunas klātienē ar direktores vietnieku, audzēkņa vecākiem, priekšmeta pedagogu.  Rakstiski protokolējams pārkāpums un lēmums uzglabājams audzēkņa personas lietā.
3.	Direktors	Jautājumu izskata pie direktora ar kursa audzinātāju vai priekšmeta skolotāju un audzēkņa vecākiem	Rakstiski protokolējams pārkāpums un lēmums uzglabājams audzēkņa personas lietā.  Līguma noslēgšana starp skolu, audzēkni un viņa vecākiem par konkrēti veicamo darbību un lēmuma izpildi
4.	Pedagoģiskās padomes sēde	Izskata jautājumu un ierosina izskatīšanai pašvaldības pagasttiesā	Rakstiski protokolējams pārkāpums, lēmums un pedagoģiskās padomes sēžu protokols uzglabājams audzēkņa personas lietā.

**16. Atbildīgie un kārtība, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar Noteikumiem, kā arī par izglītojamo vecāku un nepiederošo personu uzturēšanos skolas telpās.**

16.1. Pirms katra pasākuma (arī sacensību) apmeklēšanas/organizēšanas atbildīgais pedagogs ar audzēkņiem pārrunā kārtības un drošības noteikumus šādā pasākumā, par ko audzēkņi parakstās grupu žurnālā.

16.2. Pirms došanās ekskursijā, izbraukumā vai pārgājienā atbildīgais grupas vadītājs instruē audzēkņus, par ko audzēkņi parakstās grupu žurnālā, un atgādina par drošību un uzvedību nestandarta situācijās, pirmās palīdzības sniegšanā, satiksmes noteikumus, un par uzvedību uz ūdens un ledus.

16.3. Par pirmās palīdzības sniegšanu audzēkņus informē grupu audzinātājs, interešu izglītības programmas skolotājs vai profesionāla amatpersona vienu reizi mācību gadā ar audzēkņu parakstiem grupu žurnālā.



- 16.4. Par ugunsdrošību un elektrodrošību audzēkņus informē grupas audzinātājs, interešu izglītības skolotājs vai profesionāla amatpersona vienu reizi mācību gadā ar audzēkņu parakstiem grupu žurnālā.
- 16.5. Vismaz reizi mācību gada laikā audzēkņi tiek informēti:
- 16.5.1. par rīcību ekstremālās situācijās un rīcību skolas evakuācijas gadījumā, un iespējām izsaukt pilsētas operatīvos dienestus;
  - 16.5.2. rīcību nestandarta situācijā (atrodot sprāgstvielas, citas bīstamas/nezināmas vielas, negaisa laikā vai kā citādi);
  - 16.5.3. par ceļu satiksmes noteikumiem vasarā un ziemā;
  - 16.5.4. par drošību uz ūdens un ledus;
  - 16.5.5. par personas higiēnu un pirmās palīdzības sniegšanu;
  - 16.5.6. par drošību sporta stundās/nodarbībās.
- 16.6. Vismaz divas reizes mācību gada laikā audzēkņi tiek informēti:
- 16.6.1. par drošību mācību kabinetos ( keramikas, datorgrafikas, vizuālās komunikācijas, darbs materiālā mācību kabinetos), kuros var tikt apdraudēta audzēkņu dzīvība un veselība.
- 16.7. Skolas telpās, netraucējot stundu un nodarbību norisei, drīkst uzturēties audzēkņu vecāki, radnieki vai aizbildņi, kuri gaida audzēkņus, saskaņojot savu atrašanos skolā ar dežurējošo dežurantu vai skolas administrācijas pārstāvi.
- 16.8. Skolas telpās drīkst uzturēties:
- 16.8.1. pēc audzēkņiem ieradušies vecāki, radnieki un aizbildņi;
  - 16.8.2. uz vecāku sanāksmēm un vecāku dienām ieradušies skolēnu vecāki/aizbildņi;
  - 16.8.3. Jūrmalas pilsētas iedzīvotāji, kas ieradušies, lai tiktos ar Skolas vadību vai pedagogiem, vai apskatītu skolas izstāžu zālē esošo izstādi;
  - 16.8.4. Valsts dienestu inspektori, servisa un remonta uzņēmumu darbinieki, kas ieradušies, lai pildītu savus pienākumus;
  - 16.8.5. citu skolu pedagogi un skolēni, kas organizēti ieradušies uz kāda ārpus klases pasākuma norisi;
  - 16.8.6. Skolas absolventi, kas ieradušies uz skolas ārpus klases pasākumu vai absolventu salidojumu;
  - 16.8.7. Skolas dibinātāja pārstāvji.
- 16.9. Nepiederošas personas, ienākot skolas telpās, savu uzturēšanos saskaņo ar skolas dežurantu vai darbinieku/pedagogu, kura uzdevums noskaidrot svešas personas ierašanās mērķi un vajadzības, un ziņot Skolas administrācijai par jautājumiem, kurus skolā vēlas kārtot skolai nepiederoša persona.
- 16.10. Par kārtību skolas telpās mācību laikā atbild dežurējošais dežurants un Skolas administrācija.

## 17. Noslēguma jautājumi

- 17.1. Šie noteikumi stājas spēkā ar 2023. gada 1. septembri.
- 17.2. Izmaiņas iekšējās kārtības noteikumos var ierosināt skolas audzēkņu dome, skolas padome, pedagogiskā padome, skolas administrācija, Skolas dibinātājs.
- 17.3. Ar šo noteikumu stāšanās spēkā, spēku zaudē 2017. gada 1. septembra apstiprinātie Jūrmalas Mākslas skolas „Iekšējās kārtības noteikumi”.

Direktora vietas pienākumu izpildītāja



*Izdots saskaņā ar Ministru Kabineta  
2023.gada 22. augusta noteikumiem Nr. 474*

### **Jūrmalas Mākslas skolas direktora rīcība, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību**

1. Ja izglītojamais Jūrmalas mākslas skolā (turpmāk tekstā- skolā) apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību:
  - 1.1. pedagogs informē skolas direktoru par izglītojamā uzvedību;
  - 1.2. skolas direktors nodrošina izglītojamam, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, mācības citā telpā cita pedagoga klātbūtnē. Mācības citā telpā var ilgt no vienas mācību stundas līdz mācību dienas beigām;
  - 1.3. direktors rakstiski (papīra vai elektroniska dokumenta formā) nosūta izglītojamā vecākiem informāciju par izglītojamā uzvedību un nepieciešamo vecāku sadarbību ar izglītības iestādi;
  - 1.4. direktors rīkojumā nosaka atbalsta personāla pienākumus, lai veicinātu turpmāko sadarbību ar izglītojamo un vecākiem un izstrādātu atbalsta pasākumus atbilstoši izglītojamā vajadzībām un situācijai;
  - 1.5. direktoram ir tiesības pieaicināt nepieciešamos speciālistus, lai nodrošinātu uzlabojumus izglītojamā uzvedībā un mācībās;
2. Ja izglītojamā uzvedībā nav uzlabojumu un vecāki nevēlas sadarboties ar Jūrmalas Mākslas skolu, direktors šo informāciju nosūta Jūrmalas pilsētas pašvaldībai.
3. Ja ir saņemta šo noteikumu 2. punktā minētā informācija, pašvaldība ir tiesīga sasaukt starpinstitūciju sanākumi, kas lemj par turpmākajiem atbalsta pasākumiem izglītojamam. Sanāsmē pieaicina izglītības iestādes atbildīgos speciālistus, izglītojamā vecākus, pašvaldības izglītības speciālistu vai pārstāvjus no attiecīgās pašvaldības izglītības pārvaldes, sociālā dienesta, bāriņtiesas, Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas un citus speciālistus.

**Rīcības plāns, ja izglītības iestādē konstatē vai ir aizdomas, ka izglītojamie lieto, glabā  
vai izplata atkarību izraisošas vielas**

1. Rīcības plāns nosaka Jūrmalas Mākslas skolas (turpmāk tekstā- skolas) darbinieku rīcību, ja:
  - 1.1. skolā konstatē, ka izglītojamie lieto atkarību izraisošas vielas;
  - 1.2. ir aizdomas vai ir saņemta informācija, ka izglītojamais lieto atkarību izraisošas vielas;
  - 1.3. ir aizdomas par atkarību izraisošu vielu izplatīšanu skolas teritorijā un tās apkārtnē;
  - 1.4. konstatē, ka blakus skolai esošajā tirdzniecības vietā izglītojamiem tiek pārdoti alkoholiskie dzērieni vai tabakas izstrādājumi.
2. Rīcības plāna izpildi skolā īsteno:
  - 2.1. skolas direktore – organizē un ir atbildīgs par rīcības plāna izstrādi un izpildes kontroli, kā arī izglītojamā vecāku, Jūrmalas pilsētas Bāriņtiesas, Valsts policijas un sociālo dienestu informēšanu;
  - 2.2. kursa audzinātājs – organizē izglītojamo izglītošanas darbu skolā, sadarbojas ar izglītojamā vecākiem, lai novērstu turpmāku atkarību izraisošu vielu lietošanu, kā arī novēro izglītojamo;
  - 2.3. ārstniecības persona, kuras kompetencē ir piedalīšanās rīcības plāna izstrādē un izpildes kontrolē, kā arī izglītojamā veselības stāvokļa novērtēšanā;
  - 2.4. citi skolas darbinieki atbilstoši sava amata pienākumiem.
3. Skolas direktore nosaka personu, kas ir atbildīga par rīcības plāna izpildes koordināciju un profilaktiskajiem pasākumiem, kā arī personas, kas ir atbildīgas par konkrētu gadījumu uzraudzību.
4. Skolas personāls atbilstoši kompetencei veic tūlītējus pasākumus, ja ir konstatēts vai ir aizdomas, ka izglītojamais lietojis, glabājis vai izplatījis atkarību izraisošas vielas.
5. Tūlītējie pasākumi ietver šādas darbības:
  - 5.1. izglītojamā veselības stāvokļa novērtēšana;
  - 5.2. skolas direktores informēšana par notikušo (nekavējoties);
  - 5.3. pārrunas ar izglītojamo;
  - 5.4. ja nepieciešams – neatliekamās medicīniskās palīdzības brigādes izsaukšana;
  - 5.5. vecāku informēšana (nekavējoties) un, ja nepieciešams, to izsaukšana uz skolu;
  - 5.6. Valsts policijas izsaukšana, ja ir konstatēta vai ir pamatotas aizdomas par narkotisko un psihotropo vielu neatļautu iegādāšanos, glabāšanu un realizēšanu vai narkotisko un psihotropo vielu lietošanu bez ārsta nozīmējuma.
6. Skolas darbinieki atbilstoši kompetencei veic šādas profilaktiskas darbības, lai mainītu izglītojamo attieksmi pret atkarību izraisošām vielām un izglītojamo uzvedību:
  - 6.1. Skolas iekšējās kārtības noteikumu izvērtēšana un to ievērošanas uzraudzība;
  - 6.2. darbs ar izglītojamiem, kuri ir potenciālajā riska grupā;
  - 6.3. regulārs vecāku izglītošanas darbs, sniedzot informāciju par atkarību izraisošu vielu lietošanas pazīmēm un kaitējumu veselībai;
  - 6.4. vismaz reizi gadā – darba novērtēšana un turpmāko uzdevumu plānošana.
7. Skolā veic šādas darbības, lai novērstu atkarību izraisošu vielu lietošanu:
  - 7.1. izglītojamo sekmju līmeņa pārraudzība;

- 7.2. sadarbība ar vecākiem;
- 7.3. regulāra sadarbība ar citu institūciju pārstāvjiem, risinot konkrētu gadījumu, kad lietotas atkarību izraisošas vielas.
8. Par konkrēto gadījumu atbildīgā persona nodrošina situācijas un tās risināšanas gaitas dokumentēšanu, atzīmējot visas darbības, iesaistītās personas un institūcijas.
9. Atbildīgās personas ievēro principu, ka pārkāpēju (izglītojamo) nepieciešams ne tikai sodīt, bet arī veicināt pārmaiņas izglītojamā uzvedībā.
10. Sarežģītu situāciju risināšanā (piemēram, ja izglītojamā vecāki informēti par nepieciešamību nodrošināt izglītojamam speciālistu palīdzību, bet šo pienākumu nav pildījuši, ja izglītības iestādes darbinieki konstatē vai ir pamatotas aizdomas, ka ģimenē izglītojamam netiek nodrošināta nepieciešamā uzraudzība un aprūpe) skolas direktore informē Jūrmalas pilsētas pašvaldības sociālo dienestu.

Šajā dokumentā sanumurētas un caurauklotas  
(atpakaļ) lappus  
Jūrmalas Mākslas skolas direktora p.i.  
Asnāte Balode  
2024. gada 23. februāris

