



Profesionālās izglītības kompetences centrs  
"Rīgas Dizaina un mākslas vidusskola"

Reģ. Nr. 3334303102, K.Valdemāra iela 139, Rīga, LV-1013, tālr. 67360823, e-pasts rdmv@rdmv.lv

**IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**

Rīgā

05.01.2021.

Nr. 1-1/3

**IZGLĪTOJAMO IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI**

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likumu, 72. panta pirmās daļas 2.punktu, Ministru kabineta 24.11.2009. noteikumiem Nr.1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”, Profesionālās izglītības kompetences centra „Rīgas Dizaina un mākslas vidusskola” nolikuma 65.2. punktu

**I. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI**

1. Profesionālās izglītības kompetences centra „Rīgas Dizaina un mākslas vidusskola” (turpmāk – izglītības iestāde) izglītojamo iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – noteikumi) ir izglītības iestādes iekšējais normatīvais akts, kas nosaka:
  - 1.1. izglītības procesa organizāciju;
  - 1.2. izglītojamo drošības nodrošināšanas kārtību;
  - 1.3. izglītojamo pārcelšanu nākamajā kursā un atskaitīšanu;
  - 1.4. izglītojamo tiesības un pienākumus;
  - 1.5. kārtību, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar noteikumiem, izglītojamo drošības un darba drošības instrukcijām;
  - 1.6. atbildību par noteikumu neievērošanu.
2. Noteikumu pamatuzdevums ir paredzēt pasākumus sekmīgai profesionālās izglītības programmu, turpmāk – izglītības programmas, īstenošanai, izglītojamajiem drošā un personības attīstību sekmējošā izglītības vidē.

**II. IZGLĪTĪBAS PROCESA ORGANIZĀCIJA**

3. Mācību gada sākums ir 1.septembris.
4. Mācības izglītības programmās notiek piecas dienas nedēļā – no pirmdienas līdz piektdienai.
5. Mācību stundu sākums ir plkst. 9.00. Izglītības iestāde ir atvērta no pulksten 8:00 līdz plkst.19:00.

6. Mācību procesā izglītojamajiem jāatrodas izglītības iestādē. Par personu ienākšanu un iziešanu no izglītības iestādes telpām ir atbildīgs izglītības iestādes dežurants.
7. Mācību un ārpusklases darbs izglītības iestādē notiek saskaņā ar mācību stundu sarakstu. Par mācību stundu saraksta izveidi atbild direktora vietnieks mācību darbā. Mācību stundu sarakstu apstiprina izglītības iestādes direktors.
8. Mācību stundas ilgums 40 minūtes. Mācību stundas tiek organizētas stundu pāros. Starpbrīži starp mācību stundām – 5 minūtes, starp mācību stundu pāriem – 10 minūtes, pusdienu pārtraukumi – 30 minūtes.
9. Izglītības iestādē ir šādi mācību stundu sākuma un beigu laiki (skat. 1. un 2. tabulu):

*1.tabula*

mācību stundu sākuma un beigu laiki klātienēs mācību laikā:

Mācību stundas	Stundu sākuma un beigu laiki
1.stunda	9:00 – 9:40
2.stunda	9:45 – 10:25
3.stunda	10:35 – 11:15
4.stunda	11:20 – 12:00
5.stunda	12:30 – 13:10
6.stunda	13:15 – 13:55
7.stunda	14:25- 15:05
8.stunda	15:10- 15:50
9.stunda	16:00- 16:40
10.stunda	16:45- 17:25

*2.tabula*

mācību stundu sākuma un beigu laiki attālinātu mācību laikā:

Mācību stundas	Stundu sākuma un beigu laiki
1.stunda	9:00 – 9:40
2.stunda	9:45 – 10:25
3.stunda	10:35 – 11:15
4.stunda	11:20 – 12:00
5.stunda	13:00 – 13:40
6.stunda	13:45 – 14:25
7.stunda	14:35- 15:15
8.stunda	15:20- 16:00
9.stunda	16:10- 16:50
10.stunda	16:55- 17:35

10. Mācību stundu saraksts tiek izvietots uz informatīvā stenda, publicēts izglītības iestādes tīmekļa vietnē [www.rdmv.lv](http://www.rdmv.lv) un tīmekļa vietnē E-klase (turpmāk – E-klase).
11. Par neparedzētām mācību stundu izmaiņām izglītojamie tiek informēti E-klasē.
12. Izglītojamie izglītības iestādē ierodas savlaicīgi, lai līdz mācību stundu sākumam sagatavotos stundai.
13. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtējumus pedagogi atspoguļo mācību nodarbību uzskaites žurnālā E-klasē saskaņā ar Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību.
14. Ārpusklases nodarbības notiek pēc saraksta, ko izveido direktora vietnieks ārpusklases un audzināšanas darbā un apstiprina izglītības iestādes direktors.

15. Visi ārpusklases pasākumi izglītojamajiem beidzas ne vēlāk kā plkst. 22:00.
16. Grupu pasākumu laikā par kārtību izglītības iestādes telpās atbild izglītojamie un grupas pedagogs, izglītības iestādes pasākumos – pasākuma organizators.
17. Izglītības iestādes bibliotēka izglītojamajiem atvērta no plkst.9:00 līdz plkst.17:00.
18. Izglītojamo ēdināšanu nodrošina sabiedriskās ēdināšanas uzņēmums uz līguma pamata. Samaksu par ēdināšanu veic paši izglītojamie. Kafejnīcā izglītojamajiem jāievēro kārtība, higiēnas prasības un galda kultūra.
19. Izglītības iestādes katrā stāvā ir izvietota informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību un evakuācijas plāni.

### III. IZGLĪTOJAMO PĀRCELŠANAS UN ATSKAITĪŠANAS KĀRTĪBA

20. Jautājumu par izglītojamo pārcelšanu nākamajā kursā izskata Pedagoģiskā padome mācību gada noslēgumā.
21. Izglītojamo nākamajā kursā pārceļ, ja visos mācību priekšmetos, praktiskajās mācībās vai praksē (turpmāk – mācību priekšmeti) ir vērtējums ar atzīmi 10 (desmit) ballu skalā vai „ieskaitīts”.
22. Jautājumu par izglītojamā pārcelšanu nākamajā kursā izskata Pedagoģiskā padome.
23. Par izglītojamo pārcelšanu nākamajā kursā izglītības iestādes direktors izdod rīkojumu. Grupas audzinātājs informāciju par katra izglītojamā pārcelšanu nākamajā kursā ieraksta izglītojamā sekmju grāmatiņā.
24. Sekmju grāmatiņu izglītojamajam izsniedz katra mācību semestra beigās. Izglītojamajam, kurš mācās izglītības programmas noslēdzošajā kursā, sekmju grāmatiņu izsniedz pēc pirmā semestra beigām.
25. Jautājumu par izglītojamā, kuram nav mācību sasniegumu vērtējuma kādā mācību priekšmetā, pārcelšanu nākamajā kursā izskata Pedagoģiskā padome. Ja izglītojamais kādā mācību priekšmetā attaisnotas prombūtnes dēļ nav saņēmis vērtējumu eksāmenā vai gada vērtējumu, izglītības iestādes direktors ar rīkojumu var noteikt iesniedzamo darbu termiņa pagarinājumu vai eksāmena kārtošanas laiku, kas nevar būt ilgāks par nākamā mācību gada sākumu.
26. Izglītojamā atskaitīšana no izglītojamo skaita pieļaujama šādos gadījumos:
  - 26.1. ja izglītojamais 10 (desmit) mācību dienu laikā bez attaisnojoša iemesla nav uzsācis mācības izglītības iestādē;
  - 26.2. ja izglītojamais vairāk kā 10 (desmit) mācību dienas bez attaisnojoša iemesla patvaļīgi pārtraucis mācības izglītības iestādē;
  - 26.3. ja izglītojamajam nav mācību sasniegumu vērtējuma kādā no mācību priekšmetiem vai tas nav pietiekams.
  - 26.4. slimības dēļ, pamatojoties uz ģimenes ārsta atzinumu;
  - 26.5. pamatojoties uz izglītojamā vai nepilngadīga izglītojamā vecāku (personas, kas īsteno aizgādību) iesniegumu izglītības iestādes direktoram:
    - 26.5.1. pārejot mācīties uz citu izglītības iestādi;
    - 26.5.2. mainot dzīves vietu;
    - 26.5.3. ģimenes apstākļu dēļ;
    - 26.5.4. personīgu iemeslu dēļ.
27. Par izglītojamā atskaitīšanu no izglītojamo skaita izglītības iestādes direktors izdod rīkojumu. Ja izglītojamais nav pilngadīgs, to rakstiski paziņo izglītojamajam un viņa vecākiem (personai, kas īsteno aizgādību).
28. Visi izglītojamie, kurus atskaita no izglītojamo skaita, 10 (desmit) darba dienu laikā var saņemt sekmju izrakstu par apgūto izglītības programmas daļu.
29. Kārtība, kādā izglītības iestādē izskata izglītojamā atskaitīšanu no izglītojamo skaita šo noteikumu 26.1., 26.2. un 26.3. punktos noteiktajos gadījumos (skat. 2. tabulu):

Līmenis	Atbildīgā persona	Izglītojamā atskaitīšanas kārtība	Iespējamā rīcība
1.	Grupas audzinātājs	Individuālās pārrunas: pārrunas ar izglītojamo un vecākiem (personu, kas īsteno aizgādību). Mācību priekšmeta pedagoga un grupas audzinātāja ziņojums. Ieraksti izglītojamā personas lietā.	Rakstisks vai mutisks ziņojums vecākiem (personai, kas īsteno aizgādību). Grupas audzinātāja sarunas ar mācību priekšmeta pedagogu un vecākiem (personu, kas īsteno aizgādību).
2.	Direktora vietnieki	Pārrunas ar direktora vietniekiem: pārrunas ar izglītojamo un vecākiem (personu, kas īsteno aizgādību).	Direktora vietnieki var ierosināt ieteikt izteikt brīdinājumu vai rājienu.
3.	Direktors	Izskata jautājumu.	Izsaka brīdinājumu vai rājienu, ko iesaka direktora vietnieki un informē par iesniedzamo darbu termiņa pagarinājumu.
4.	Pedagoģiskās padomes sēde	Izskata jautājumu.	Pieņem lēmumu par iesniedzamo darbu termiņa pagarinājumu vai eksāmena kārtības laiku noteikšanu un tā laiku.
5.	Direktors	Izdod rīkojumu par atskaitīšanu.	Rīkojums glabājas izglītības iestādes lietvedībā un izglītojamā personas lietā. Izglītojamais parakstās par iepazīšanos ar rīkojumu. Ja izglītojamais nav pilngadīgs, iepazīšanos ar rīkojumu ar saviem parakstiem apliecina izglītojamais un vecāku pārstāvis (persona, kas īsteno aizgādību).
6.	Direktors	Informē izglītojamo vai nepilngadīga izglītojamā vecāku (personas, kas īsteno aizgādību) par rīkojuma pārsūdzēšanas kārtību un termiņu.	Noformēts rakstiski rīkojumā.

30. Gadījumā, ja izglītojamais vairāk kā 10 (desmit) mācību dienas bez attaisnojoša iemesla patvaļīgi pārtraucis mācības izglītības iestādē, tiek nosūtīta rakstiska vēstule izglītojamajam vai nepilngadīga izglītojamā vecākiem (personai, kas īsteno aizgādību) ar lūgumu ierasties izglītības iestādē un sniegt paskaidrojumu par kavējumiem. Ja netiek iesniegti dokumenti, kas attaisnotu kavējumus, jautājumu par izglītojamā atskaitīšanu izskata Pedagoģiskās padomes sēdē. Ja Pedagoģiskā padome pieņem lēmumu par izglītojamā atskaitīšanu, izglītības iestādes direktors izdod rīkojumu par izglītojamā atskaitīšanu. Ar rīkojumu iepazīstina izglītojamo, (ja izglītojamais nav pilngadīgs – vecākus (personu, kas īsteno aizgādību)). Izglītojamo, vecākus (personu, kas īsteno aizgādību) iepazīstina ar tiesībām pārsūdzēt direktora rīkojumu augstāk stāvošā instancē.
31. Gadījumā, ja izglītojamais 10 (desmit) mācību dienu laikā bez attaisnojoša iemesla nav uzsācis mācības izglītības iestādē, izglītojamajam un viņa vecākiem (personai, kas īsteno

aizgādību) uz izglītojamā deklarēto dzīves vietu tiek nosūtīta rīkojuma kopija par izglītojamā atskaitīšanu no izglītības iestādes, kurā tiek norādīts atskaitīšanas pamatojums.

#### **IV. IZGLĪTOJAMO TIESĪBAS**

32. Izglītojamajiem ir šādas tiesības:

- 32.1. iegūt profesionālo izglītību un kvalifikāciju, kā arī vispārējās zināšanas un prasmes;
- 32.2. mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, neaizskarot citu personu cieņu un godu;
- 32.3. izglītības procesā bez maksas izmantot izglītības iestādes telpas, tajā skaitā bibliotēku, sporta un izstāžu zāli, kā arī mācību līdzekļus;
- 32.4. saņemt no pedagoga savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem, argumentētu skaidrojumu par izmantojamās informācijas, mācību līdzekļu, materiālu vai metožu atbilstību, informāciju par citiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem;
- 32.5. saņemt pedagoga konsultācijas, informācijas un karjeras atbalsta pasākumus;
- 32.6. saņemt no pedagoga motivētu savu zināšanu, prasmju un uzvedības novērtējumu;
- 32.7. vēlēties un tikt ievēlētiem izglītības iestādes padomē un izglītojamo padomē, izteikt savus priekšlikumus mācību un audzināšanas darbā, vides un sadzīves apstākļu uzlabošanā. Atbilstoši izglītības iestādes nolikumam un normatīvos aktos noteiktajam piedalīties izglītības iestādes padomes un izglītojamo padomes darbā;
- 32.8. pārstāvēt izglītības iestādi dažāda mēroga pasākumos (olimpiādēs, kultūrizglītības aktivitātēs, sporta sacensībās) un konkursos Latvijā un ārvalstīs;
- 32.9. izvērst pētniecisko, eksperimentālo un jaunrades darbību, organizēt pēc interešu grupām brīvprātīgas biedrības, klubus un pulciņus;
- 32.10. katru mēnesi saņemt stipendiju saskaņā ar ārējiem normatīvajiem aktiem un izglītības iestādes iekšējiem noteikumiem, kas nosaka stipendiju piešķiršanas kārtību;
- 32.11. personīgi piedalīties apspriedē, sēdē, kur tiek izskatīta izglītojamā personīgā lieta;
- 32.12. uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos.

#### **V. APBALVOJUMI**

33. Par labām un teicamām sekmēm mācībās un radošajā darbā, aktīvu sabiedrisko darbu paredzēti šādi morālās un materiālās stimulēšanas veidi:

- 33.1. pateicības izteikšana;
- 33.2. pateicība vecākiem (personai, kas īsteno aizgādību) un atzinības vēstule;
- 33.3. pateicība izglītības iestādēm, tai skaitā profesionālās ievirzes izglītības iestādēm;
- 33.4. paaugstināta stipendija;
- 33.5. apbalvošana ar grāmatām, atzinības rakstiem un citām piemiņas balvām.

#### **VI. IZGLĪTOJAMO PIENĀKUMI**

34. Izglītojamajiem ir šādi pienākumi:

- 34.1. ievērot šos noteikumus, izglītības iestādes nolikumu, visus izglītojamajiem saistošos izglītības iestādes darbību reglamentējošos iekšējos normatīvos aktus, tai skaitā drošības noteikumus mācību telpās, sporta nodarbībās, sacensībās, ekskursijās un izglītības iestādes organizētajos pasākumos, ugunsdrošības noteikumus, ceļu satiksmes noteikumus;
- 34.2. ievērot dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumus (attiecas uz izglītojamajiem, kuri dzīvo dienesta viesnīcā);
- 34.3. ievērot vispārpieņemtās vispārcilvēciskās un demokrātijas vērtības, tajā skaitā uzvedības normas, higiēnas prasības un ētikas normas, ar savu rīcību nediskreditēt izglītības iestādi un valsti;

- 34.4. ievērot pedagogu, izglītojamo tiesības, tai skaitā pārējo izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu;
- 34.5. ar cieņu izturēties pret Latvijas valsts simboliem;
- 34.6. atbilstoši mācību plānam un mācību stundu sarakstam godprātīgi apgūt izvēlēto izglītības programmu. Noteiktajos termiņos izpildīt mācību priekšmetu programmās paredzētos uzdevumus, nokārtot pārbaudes darbus;
- 34.7. ierasties izglītības iestādē savlaicīgi, nenokavējot mācību stundu sākumu;
- 34.8. uz mācību stundām ierasties, līdzīgi ņemot pedagoga noteiktos individuālos mācību piederumus (pierakstu un mājas darbu burtnīcas, rakstāmlietas un instrumentus, papīrus, kartonus, krāsas);
- 34.9. bez attaisnojoša iemesla nekavēt mācību stundas.
- 34.10. personīgu apstākļu dēļ, kas kavē apmeklēt izglītības iestādi, bet ne vairāk kā par 3 (trijām) mācību dienām, izglītojamie raksta iesniegumu izglītības iestādes direktoram, rakstiski saskaņojot prombūtni ar izglītības programmas vadītāju, grupas audzinātāju un mācību priekšmetu pedagogiem;
- 34.11. par mācību stundu kavējumu iemesliem 24 stundu laikā informēt grupas audzinātāju.
- 34.12. Atgriežoties izglītības iestādē pēc mācību stundu kavējumiem, uzrādīt grupas audzinātājam mācību stundu kavējumus attaisnojošus dokumentus:
  - 34.12.1.ārsta izziņu;
  - 34.12.2.valsts institūcijas, pašvaldības, nevalstiskas organizācijas (piem., par dalību projektā, konkursā, sacensībās, koncertā u.c. līdzīgos pasākumos) izsniegtu izziņu;
  - 34.12.3.vecāku (personas, kas īsteno aizgādību) iesniegumu par kavējuma iemeslu.
  - 34.12.4.Vecāks (personas, kas īsteno aizgādību) izglītojamā kavējumu var attaisnot, prombūtnes dienas laikā piesakot kavējumu E-klasē vai rakstot iesniegumu. Vecāks var attaisnot ne vairāk kā 3 (trīs) mācību dienas pēc kārtas.
  - 34.12.5.Visi kavējumu attaisnojošie dokumenti tiek reģistrēti un glabājas izglītības iestādes lietvedībā;
- 34.13. piedalīties izglītības iestādes vides sakārtošanā un uzkopšanā;
- 34.14. saudzēt izglītības iestādes vidi (inventāru, grāmatas, telpas, darbnīcu aprīkojumu, instrumentus). Sabojājot izglītības iestādes īpašumu, vainīgajam pilngadīgajam izglītojamajam vai nepilngadīgā izglītojamā vecākiem (personai, kas īsteno aizgādību) negadījums jānovērš vai jākompensē radītā zaudējuma vērtība;
- 34.15. piedalīties izglītības iestādes organizētajos ārpusklases un karjeras atbalsta pasākumos;
- 34.16. gadījumos, ja izglītojamais kādas personas rīcībā vai darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, nekavējoties par to informēt pedagogu, grupas audzinātāju vai izglītības iestādes vadību;
- 34.17. par jebkuru riska vai ekstremālu situāciju, kas apdraud izglītojamo drošību, veselību vai izglītības iestādes īpašumu, nekavējoties informēt pedagogu, grupas audzinātāju vai izglītības iestādes vadību.
35. Izglītojamajam aizliegts:
  - 35.1. lietot necenzētus vārdus, pielietot vardarbību, ar savu attieksmi un uzvedību aizskart vai apvainot, fiziski, emocionāli vai psiholoģiski ietekmēt vai pazemot cilvēkus;
  - 35.2. apdraudēt savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību;
  - 35.3. ienest un lietot tabakas izstrādājumus, augu smēķēšanas produktus un elektroniskās smēķēšanas ierīces izglītības iestādes telpās, teritorijā un ne tuvāk kā desmit metrus no izglītības iestādes ēkas;
  - 35.4. izglītības iestādē ienest un lietot alkoholiskus dzērienus vai atrasties alkohola reibumā;
  - 35.5. izglītības iestādē ienest, izplatīt, lietot narkotiskas un psihotropas vielas, atrasties šo vielu ietekmē;
  - 35.6. izglītības iestādē ienest un lietot ieročus un pirotehniku, ienest indīgas un viegli uzliesmojošas vielas, spēlēt azartspēles un ievest dzīvniekus;
  - 35.7. pieļaut tādu rīcību, kas varētu radīt draudus paša un citu cilvēku veselībai un drošībai;

- 35.8. bez izglītības iestādes vadības vai pedagogu atļaujas aicināt un izglītības iestādē ievest nepiederošas personas;
- 35.9. mācību stundu laikā lietot mobilos telefonus, citas mobilās iekārtas, fotoaparātus, citas ierīces bez pedagoga atļaujas;
- 35.10. mācību stundās, citās nodarbībās, sanāsmēs un pasākumos filmēt un ierakstīt notikuma norisi, ja tas nav paredzēts mācību procesa ietvaros vai neformāla pasākuma ietvaros;
- 35.11. izglītības iestādē uzturēties virsdrēbēs;
- 35.12. mācību stundu laikā ēst;
- 35.13. mācību stundu laikā bez pedagoga atļaujas pārvietoties pa mācību klasi, mācību darbnīcu un atstāt to;
- 35.14. piesavināties vai bojāt citu personu lietas;
- 35.15. atstāt izglītības iestādes garderobē mācību materiālus un vērtīgas personīgās lietas (naudu, mobilos telefonus utt.);
- 35.16. ierasties uz mācību priekšmeta „Sports” mācību stundām bez sporta apģērba un apaviem.

## VII. ATBILDĪBA PAR NOTEIKUMU NEIEVĒROŠANU

36. Par šo noteikumu neievērošanu izglītojamajiem var piemērot šādus sodus.
  - 36.1. mutisks aizrādījums;
  - 36.2. piezīme ar izglītības iestādes direktora rīkojumu;
  - 36.3. rakstisks ziņojums izglītojamā vecākiem (personai, kas īsteno aizgādību);
  - 36.4. rājiens ar izglītības iestādes direktora rīkojumu;
  - 36.5. atskaitīšana no izglītības iestādes izglītojamo skaita.
37. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, izglītības iestāde ziņo izglītojamā vecākiem (personai, kas īsteno aizgādību). Izglītības iestāde ir tiesīga izsaukt pašvaldības policiju un neatliekamo medicīnisko palīdzību.
38. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietotu vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, izglītības iestāde nekavējoties ziņo tiesībsargāšanas iestādēm.
39. Izglītības iestāde ir tiesīga ierobežot izglītojamā tiesības uz privātīpašuma neaizskaramību gadījumos, ja tas apdraud paša izglītojamā intereses, citu izglītojamo, pedagogu, izglītības iestādes vadības un apmeklētāju tiesības, kā arī izglītības procesu un iekšējo kārtību izglītības iestādē, izglītības iestādes mantu vai kā citādi ir saistīts ar tiesību pārkāpumu.
40. Izglītojamā pārkāpumu fiksēšanas, vecāku (personas, kas īsteno aizgādību) informēšanas, pārkāpumu izskatīšanas noteikumi, kā arī pedagogu kompetence sodu piemērošanā un kontroles veikšanā (skat. 3.tabulu):

*4.tabula*

Līmenis	Pedagoģiskie darbinieki	Kārtība, kādā izskata izglītojamo pienākumu nepildīšanu	Iespējamā rīcība
1.	Mācību priekšmeta pedagogs	Mutisks aizrādījums; Individuālas pārrunas.	Mācību priekšmeta pedagogs iesniedz rakstisku ziņojumu grupas audzinātājam
2.	Grupās audzinātājs	Individuālas pārrunas; Pārrunas grupas kolektīvā; Ieraksti izglītojamā personas lietā.	Rakstisks ziņojums vecākiem (personai, kas īsteno aizgādību). Sarunas klātienē (grupas audzinātājs mācību priekšmeta pedagogs un vecāku pārstāvis). Ziņojums direktora vietniekam ārpusklases un audzināšanas darbā.
3.	Direktora vietnieki	Jautājumu izskata Pedagogu domes sēdē.	Pedagogu domes sēdes locekļi var ierosināt izteikt aizrādījumu vai rājienu.

			Rakstiski protokolēts pārkāpums un lēmums (glabājas izglītojamā personas lietā). Zinojums direktoram.
4.	Direktors	Jautājumu izskata izglītības iestādes direktors kopā ar grupas audzinātāju vai mācību priekšmeta pedagogs un izglītojamā vecākiem (personu, kas īsteno aizgādību).	Rakstiski protokolēts pārkāpums un lēmums (glabājas izglītojamā personas lietā).
5.	Pedagoģiskās padomes sēde	Izskata jautājumu.	Rakstiski protokolēts pārkāpums un lēmums (glabājas izglītojamā personas lietā).

### **VIII. IZGLĪTOJAMO IEPAZĪSTINĀŠANA AR NOTEIKUMIEM UN DROŠĪBAS INSTRUKCIJĀM**

41. Izglītojamos un nepilngadīgo izglītojamo vecākus (personas, kas īsteno aizgādību) ar "Izglītojamo iekšējās kārtības noteikumiem" iepazīstina izglītības iestādes uzņemšanas komisijas atbildīgā sekretāre. Izglītojamie un nepilngadīgo izglītojamo vecāki (personas, kas īsteno aizgādību) ar savu parakstu apliecina, ka ir iepazinušies ar noteikumiem un apņemas noteikumu prasības ievērot.
42. Atkārtoti visus izglītības iestādes izglītojamos ar noteikumiem iepazīstina grupu audzinātāji pirmajās divās mācību nedēļās. Izglītojamie ar parakstu apliecina iepazīšanos ar šiem noteikumiem izglītības iestādes speciālā veidlapā, kuras oriģināls glabājas pie direktora vietnieka audzināšanas un ārpusklasses darbā.
43. Ar drošības instrukcijām izglītojamos iepazīstina šādā kārtībā:
  - 43.1. ar ievadinstrukciju izglītojamos iepazīstina izglītības programmas vadītājs, uzsākot mācības pirmajās divās mācību nedēļās;
  - 43.2. ar ugunsdrošības instrukciju izglītojamajiem, rīcības plānu ugunsgrēka gadījumā, ar evakuācijas plānu un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtības izvietojumu izglītības iestādē, izglītojamos iepazīstina izglītības programmas vadītājs, uzsākot mācības, vienu reizi gadā;
  - 43.3. ar instrukciju par drošību mācību kabinetos un telpās, kurās ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt izglītojamo drošību, izglītojamos iepazīstina izglītības programmas vadītājs ne retāk kā divas reizes gadā un katru reizi pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību;
  - 43.4. ar noteikumiem par drošību sporta nodarbībās izglītojamos iepazīstina sporta pedagogs, uzsākot mācības;
  - 43.5. ar drošības instrukciju ekskursijās un pārgājienos izglītojamos iepazīstina direktora noteikta atbildīgā persona pirms katras ekskursijas vai pārgājiena;
  - 43.6. ar drošības instrukciju masu pasākumos izglītojamos iepazīstina direktora noteikta atbildīgā persona pirms katra pasākuma;
  - 43.7. ar Praktšu organizēšanas kārtību izglītojamos iepazīstina direktora noteikta atbildīgā persona pirms katras prakses norises.
44. Izglītojamo iepazīstināšanu ar drošības instrukcijām, ievadinstrukciju reģistrē:
  - 44.1. drošības instruktāžas – izglītības iestādes speciālā veidlapā, norādot drošības instrukcijas nosaukumu. Pēc iepazīšanās ar drošības instrukciju izglītojamais to apliecina ar parakstu, norādot iepazīstināšanas datumu;



- 44.2. ievadinstruktažu – darba aizsardzības ievadinstruktažu reģistrācijas žurnālā. Pēc iepazīšanās ar ievadinstrukciju instruētājs un instruējamais to apliecina ar parakstiem;
- 44.3. iepazīšanos ar drošības instrukciju ekskursijās un pārgājienos, kā arī masu pasākumos izglītojamie ar parakstu apliecina rīkojuma pielikumā.

#### IX. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

45. Grozījumus un papildinājumus šajos noteikumos var ierosināt izglītības iestādes direktors, Pedagoģiskā padome, Izglītības iestādes padome, Konvents un izglītības iestādes dibinātājs.
46. Grozījumus un papildinājumus šajos noteikumos apstiprina Izglītības iestādes direktors.
47. Noteikumi stājas spēkā ar 01.09.2020.
48. Atzīt par spēku zaudējušiem 06.01.2020. iekšējos noteikumus Nr.1-1/2 „Izglītojamo iekšējās kārtības noteikumi”.

Direktors



Alvis Līdaks

Aizsilniece- Kreicberga  
66154230

