



Mākslu izglītības kompetences centrs
"Rīgas Dizaina un mākslas vidusskola"

Reģistrācijas Nr. 3337303585, Krišjāņa Valdemāra iela 139, Rīga, LV-1013, tālr. 67360823, e-pasts: pasts@rdmv.gov.lv.

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

22.09.2025.

Nr. 1.1-25/19

IZGLĪTOJAMO IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likumu, 72. panta pirmās daļas 2.punktu; saskaņā ar Ministru kabineta 02.05.2023. noteikumiem Nr.220 „Noteikumi par uzņemšanas kārtību profesionālās izglītības programmās un atskaitīšanu no tām”.

I. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. Mākslu 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 7:00 līdz plkst.19:00.
6. Mācību procesa laikā izglītojamajiem jāatrodas izglītības iestādē. Par personu ienākšanu un izešanu no izglītības iestādes telpām ir atbildīgs izglītības iestādes dežurants.
7. Mācību un audzināšanas 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, kuras nav svešvalodas stundas, notiek valsts valodā.

9. Mācību stundas ilgums 40 minūtes. Mācību stundas tiek organizētas stundu pāros. Starpbrīži starp mācību stundām – 5 minūtes, starp mācību stundu pāriem – 10 minūtes, pusdienu pārtraukums – 50 minūtes. Attālināto mācību laikā stundu sākuma un beigu laiks var mainīties.
10. Izglītības iestādē ir šādi mācību stundu sākuma un beigu laiki (skat. 1. tabulu):

1.tabula

mācību stundu sākuma un beigu laiki klātienē 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	12:50 – 13:30
6.stunda	13:35 – 14:15
7.stunda	14:25- 15:05
8.stunda	15:10- 15:50
9.stunda	16:00- 16:40
10.stunda	16:45- 17:25

11. Mācību stundu saraksts tiek izvietots uz informatīvā stenda un tīmekļa vietnē E-klase.lv (turpmāk – E-klase).
12. Par neparedzētām mācību stundu izmaiņām izglītojamie tiek informēti E-klasē.
13. Izglītojamie izglītības iestādē ierodas savlaicīgi, lai līdz mācību stundu sākumam sagatavotos stundai.
14. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtējumus pedagogi atspoguļo mācību nodarbību uzskaites žurnālā E-klasē saskaņā ar Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību.
15. Par ārpusklases nodarbībām atbild direktora vietnieks ārpusklases un audzināšanas darbā.
16. Visi ārpusklases pasākumi izglītojamajiem beidzas ne vēlāk kā plkst. 22:00.
17. Grupu pasākumu laikā par kārtību izglītības iestādes telpās atbild izglītojamie un grupu audzinātāji un/vai pedagogs, izglītības iestādes pasākumos – pasākuma organizators.
18. Izglītības iestādes bibliotēka izglītojamajiem atvērta no plkst.9:00 līdz plkst.17:00.
19. Izglītojamo ēdināšanu nodrošina sabiedriskās ēdināšanas uzņēmums uz līguma pamata. Samaksu par ēdināšanu veic paši izglītojamie. Kafējnīcā izglītojamajiem jāievēro kārtība, higiēnas prasības un galda kultūra.
20. Izglītības iestādes katrā stāvā ir izvietota informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību un evakuācijas plāni.
21. Attālināto mācību laikā izglītojamajiem ir iespēja pieteikties pēc palīdzības materiāliem līdzekļiem vai datortehnikas.
22. Ja pilngadīgs izglītojamais vai nepilngadīgā izglītojamā likumiskais pārstāvis iesniedz iesniegumu, kurā norādīts pamatojums nepieciešamajai palīdzībai pēc materiāliem līdzekļiem vai datortehniku attālinātā mācību norises laikā, primāri tiek izskatīti un iespēju robežās palīdzība tiek sniegta:
 - 1)personai ar invaliditāti, bārenim vai bez vecāku gādības palikušam bērnam, kā arī izglītojamajam, kuram vai kura ģimenei pašvaldības sociālais dienests atbilstoši normatīvajiem aktiem par ģimenes vai atsevišķi dzīvojošas personas atzīšanu par trūcīgu;
 - 2)noteicis atbilstību trūcīgas ģimenes (personas) statusam;
 - 3)izglītojamajam no ģimenes, kuras aprūpē ir vismaz trīs bērni;
 - 4)visiem pārējiem.

III. IZGLĪTOJAMO PĀRCELŠANAS UN ATSKAITĪŠANAS KĀRTĪBA

23. Jautājumu par izglītojamo pārcelšanu nākamajā kursā izskata Pedagoģiskā padome mācību gada noslēgumā.
24. Profesionālās vidējās izglītības izglītojamo ar izglītības iestādes direktora rīkojumu pārcel izglītības programmas nākamajā kursā, ja katra kursa noslēgumā saņemis vērtējumu vai galīgo vērtējumu (ja attiecināms), kas nav zemāks par:
 - 24.1.četrām ballēm visos vispārējās izglītības mācību priekšmetos vai mācību priekšmetuursos (pamatkursā, padziļinātajā un specializētajā kursā);
 - 24.2.piecām ballēm visos profesionālo un mūžizglītības kompetenču moduļos (turpmāk – modulis) vai profesionālās izglītības mācību priekšmetos;
25. Par izglītojamo pārcelšanu nākamajā kursā izglītības iestādes direktors izdod rīkojumu.
26. 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 saņemis 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.
27. Izglītojamā atskaitīšana no izglītojamo skaita pieļaujama šādos gadījumos:
 - 27.1.izglītojamais ir uzņemts citā izglītības iestādē par valsts budžeta līdzekļiem finansētās profesionālās pamatizglītības, arodizglītības vai profesionālās vidējās izglītības programmas apgūvē;
 - 27.2.pamatojoties uz nepilngadīga izglītojamā likumiskā pārstāvja, pilngadīga izglītojamā vai atbildīgās amatpersonas rakstveida iesniegumu ar tajā norādītu iemeslu;
 - 27.3. izglītojamais pēc uzņemšanas profesionālās izglītības programmā 10 mācību dienu laikā bez attaisnojoša iemesla nav uzsācis apgūt profesionālās izglītības programmu;
 - 27.4. izglītojamais atkārtoti neievēro Izglītības likumā noteiktos izglītojamā pienākumus.
28. Par izglītojamā atskaitīšanu no izglītojamo skaita izglītības iestādes direktors izdod rīkojumu. Ja izglītojamais nav pilngadīgs, to rakstiski paziņo izglītojamajam un nepilngadīga izglītojamā likumiskajam pārstāvim (turpmāk – vecākam). Visi izglītojamie, kurus atskaita no izglītojamo skaita, 10 (desmit) darba dienu laikā var saņemt sekmju izrakstu par apgūto izglītības programmas daļu, iesniedzot izglītības iestādes direktoram adresētu iesniegumu.
29. Kārtība, kādā izglītības iestādē izskata izglītojamā atskaitīšanu no izglītojamo skaita šo noteikumu 27. punktā noteiktajos gadījumos (skat. 2. tabulu):

2.tabula

Līmenis	Atbildīgā persona	Izglītojamā atskaitīšanas kārtība	Iespējamā rīcība
1.	Grupas audzinātājs	Individuālās pārrunas: pārrunas ar izglītojamo un vecākiem. Mācību priekšmeta pedagoga un grupas audzinātāja ziņojums. Ieraksti izglītojamā personas lietā. (28.3.)	Rakstisks vai mutisks ziņojums vecākiem. Grupas audzinātāja sarunas ar mācību priekšmeta pedagogu un vecākiem.
2.	Direktora vietnieki	Pārrunas ar direktora vietniekiem: pārrunas ar izglītojamo un vecākiem.	Direktora vietnieki var ierosināt ieteikt izteikt brīdinājumu vai rājienu.

Līmenis	Atbildīgā persona	Izglītojamā atskaitīšanas kārtība	Iespējamā rīcība
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. Izglītojamais parakstās par iepazīšanos ar rīkojumu. Ja izglītojamais nav pilngadīgs, iepazīšanos ar rīkojumu ar saviem parakstiem apliecina izglītojamais un vecāku pārstāvis.
6.	Direktors	Informē izglītojamo vai nepilngadīga izglītojamā vecāku 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 ar lūgumu ierasties izglītības iestādē un sniegt paskaidrojumu par kavējumiem. Ja netiek iesniegti dokumenti, kas attaisnotu kavējumus, jautājumu par izglītojamā atskaitīšanu izskata mācību gada vai mācību semestra noslēguma pedagoģiskajā sēdē, vai citā laikā direktora vietnieki, grupas audzinātājs un izglītības programmas vadītājs. Direktors pieņem lēmumu par izglītojamā atskaitīšanu un izdod rīkojumu par izglītojamā atskaitīšanu. Ar rīkojumu iepazīstina izglītojamo, (ja izglītojamais nav pilngadīgs – vecāku). Izglītojamo, vecākus 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 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. vēlēt un tikt ievēlētam 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, viktorīnās, 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 nolikumu, 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 un atzinības vēstule;
 - 33.3. pateicība izglītības iestādēm, tai skaitā profesionālās ievirzes izglītības iestādēm;
 - 33.4. paaugstināta stipendija;
 - 33.5. apbalvošana ar grāmatām 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. par mācību stundu kavējumu iemesliem 24 stundu laikā informēt grupas audzinātāju.
 - 34.11. 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.Pilngadīgs izglītojamais vai vecāks izglītojamā kavējumu var attaisnot, prombūtnes dienas laikā piesakot kavējumu E-klasē vai rakstot iesniegumu. Pilngadīgs izglītojamais vai vecāks var attaisnot ne vairāk kā 3 (trīs) mācību dienas mēnesī.
 - 34.13.Visi izglītības iestādē iesniegtie kavējumu attaisnojošie dokumenti tiek reģistrēti un glabājas izglītības iestādes lietvedībā;
 - 34.14. piedalīties izglītības iestādes vides sakārtošanā un uzkopšanā;
 - 34.15. saudzēt izglītības iestādes vidi (inventāru, grāmatas, telpas, darbnīcu aprīkojumu, instrumentus). Sabojājot izglītības iestādes īpašumu, vainīgajam pilngadīgajam izglītojamajam vai nepilngadīgā izglītojamā vecākiem negadījums jānovērš vai jākompensē radītā zaudējuma vērtība;
 - 34.16.piedalīties izglītības iestādes organizētajos ārpusklases un karjeras atbalsta pasākumos;
 - 34.17.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;
 - 34.18.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, sanāksmēs 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. brīdinājumu ar izglītības iestādes direktora rīkojumu;
 - 36.3. rakstisks ziņojums izglītojamā vecākiem;
 - 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. 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 tiesībsardzības iestādēm.
39. Izglītības iestāde ir tiesīga ierobežot izglītojamā tiesības uz privātpašuma 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 informēšanas, pārkāpumu izskatīšanas noteikumi, kā arī pedagogu kompetence sodu piemērošanā un kontroles veikšanā (skat. 3.tabulu):

3.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.	Grupā audzinātājs	Individuālas pārrunas; Pārrunas grupas kolektīvā; Ieraksti izglītojamā personas lietā.	Rakstisks ziņojums vecākiem. 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, brīdinājumu vai rājienu. Rakstiski protokolēts pārkāpums un lēmums (glabājas izglītojamā personas lietā). Ziņojums direktoram.
4.	Direktors	Jautājumu izskata izglītības iestādes direktors kopā ar grupas audzinātāju vai mācību priekšmeta pedagogs un izglītojamā vecākiem.	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 ar “Izglītojamo iekšējās kārtības noteikumiem” iepazīstina izglītības iestādes uzņemšanas komisijas atbildīgā sekretāre. Izglītojamie un nepilngadīgo izglītojamo vecāki 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 ārpusklases 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 Praksu 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.

VIII. 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 22.09.2025.
48. Atzīt par spēku zaudējušiem 01.12.2023. iekšējos noteikumus Nr. 1.1-23/41 „Izglītojamo iekšējās kārtības noteikumi”.