



LATVIJAS REPUBLIKA
KULTŪRAS MINISTRIJA
LIEPĀJAS DIZAINA UN MĀKSLAS VIDUSSKOLA

Reģ. Nr.3031301254

Alejas ielā 18, Liepājā, LV-3401

Tālruni: 634 23192, 634 22923, fakss 634 23192, e-pasts: liepajasmakslasvsk@gmail.com

NOTEIKUMI

Liepājā

15.08.2013.

Nr.1-8/3 - _____

**Liepājas Bērnu mākslas skolas iekšējās
kārtības noteikumi izglītojamiem**

Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 54. panta 2. punktu
Vispārējās Izglītības likuma 10. panta 3. daļas 2. punktu
Profesionālās izglītības likumu
Liepājas Dizaina un mākslas vidusskolas nolikumu

1. Vispārīgā daļa

1.1. Liepājas Bērnu mākslas skolas (turpmāk - Skolas) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk Noteikumi) izdoti saskaņā ar Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Ministru kabineta noteikumiem Nr. 1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”, Ministru kabineta noteikumiem Nr. 279 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādēs”, Liepājas Dizaina un mākslas vidusskolas nolikumu.

1.2. Noteikumi ir iestādes iekšējais normatīvais akts.

1.3. Noteikumi nosaka:

1.3.1. izglītojamo tiesības un pienākumus;

1.3.2. izglītojamo izglītības procesa organizāciju;

1.3.3. izglītojamo pamudinājumu un apbalvojumu sistēmu;

1.3.4. izglītojamo atbildību par Noteikumu neievērošanu;

1.3.5. atbildīgos un kārtību, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar Noteikumiem.

1.4. Noteikumi izveidoti ar nosacījumu, ka to ievērošana ir obligāta visiem profesionālās ievirzes izglītības programmu izglītojamiem.

1.5. Pedagogus un citus darbiniekus ar noteikumiem jauno mācību gadu uzsākot iepazīstina Skolas direktors, par ko pedagogi un darbinieki parakstās darba aizsardzības žurnālā; skolēnus ar Noteikumiem otrajā skolas dienā un II semestra pirmajās mācību dienās iepazīstina pedagogi. Noteikumi tiek pārskatīti un pārrunāti papildus pēc vajadzības, ja radusies Noteikumu pārkāpumu situācija. Par Noteikumu pārrunāšanas vai iepazīstināšanas faktu audzinātājs vai mācību priekšmeta skolotājs veic ierakstu instruktāžu žurnālā, izglītojamie parakstās par Noteikumu ievērošanu.

2. Audzēkņu pienākumi

2.1. Audzēkņa pienākums ir mācīties un nodarboties atbilstoši savām spējām.

2.2. Uzņemties personīgu atbildību par savām mācībām un uzvedību Skolā.

- 2.3. Ievērot skolas Nolikumu un dotos Noteikumus.
- 2.4. Rūpēties un cienīt Skolas tradīcijas, pēc spējām un interesēm pārstāvēt Skolu dažāda veida pasākumos.
- 2.5. Ar cieņu izturēties pret valsti, sabiedrību, vecākiem cilvēkiem un ģimeni, kā arī rasēm, tautām, etniskajām grupām un to pārstāvjiem.
- 2.6. Censties izprast un iepazīt demokrātisma, parlamentārisma, pilsoniskās sabiedrības pamatprincipus.
- 2.7. Uzvesties un darboties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām morāles un ētikas normām:
 - 2.7.1. izmantojot savas tiesības, neaizskart citu izglītojamo, pedagogu, skolas darbinieku un citu pieaugušo tiesības; psiholoģiski (mobings) neietekmēt skolas biedrus, pedagogus un skolas darbiniekus.
 - 2.7.2. ar savu uzvedību netraucēt mācību stundas/nodarbības vai skolas pasākumu norisi;
 - 2.7.3. ievērot savu skolas biedru tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu;
 - 2.7.4. ievērot pedagogu tiesības un apzināti netraucēt stundu/nodarbību organizēšanu un vadīšanu;
- 2.8. Ievērot personīgās higiēnas prasības;
- 2.9. Ievērot 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);
- 2.10. Precīzi ievērot rīcības kārtību ārkārtas vai ekstremālās situācijas gadījumā, vadoties pēc skolas evakuācijas/rīcības plāniem un skolas administrācijas norādījumiem.
- 2.11. Piedalīties skolas vides/teritorijas sakopšanas darbos:
 - 2.11.2. savas mācību vietas uzkopšanā un sakārtošanā;
 - 2.11.3. vispārējās kabineta sakārtošanā un svētku pasākumu dekorēšanā;
 - 2.11.4. skolas apkārtnes sakopšanā.
- 2.12. Saudzēt dabu un apkārtējo vidi:
 - 2.12.1. nepiesārņot skolu un tās apkārtni ar sadzīves atkritumiem;
 - 2.12.2. pārvietoties pa šim nolūkam paredzētajām ietvēm vai celiņiem.
- 2.13. Veidoties par sabiedrības locekli - attīstīt sapratni, cieņu, iecietību un spēju darboties esošajās un iekļauties jaunās grupās.
- 2.14. Attīstīt savas fiziskās īpašības un veidot savas rakstura īpašības - mērķtiecību, gribasspēku un neatlaidību izvirzīto mērķu sasniegšanā.
- 2.15. Neienest skolā priekšmetus, kas neattiecas uz izglītības procesu; nekāpt un nesēdēt uz palodzēm, apkures radiatoriem, apkures un ūdensvada caurulēm.
- 2.16. Dalības maksas un maksas pakalpojumus pēc Skolas ierosinājuma apstiprina Liepājas Dizaina un mākslas vidusskolas direktors. Dalības maksas un maksas pakalpojumus izglītojamie, vecāki, audzēkņu aizbildņi, veic :

- 12.16.1. Profesionālās ievirzes izglītības programmu mācību maksas veic kredītiestādēs, saņemot Liepājas mākslas vidusskolas grāmatvedībā izrakstītus rēķinus;
- 12.16.2. Interēšu izglītības audzēkņi dalības maksas veic kredītiestādēs vai internetbankas starpniecību, norādot audzēkņa vārdu, uzvārdu un interēšu izglītības programmu;
- 12.16.3. Maksas pakalpojumus veic pēc izsniegtā rēķina kredītiestādēs.

3. Izglītojamo tiesības

- 3.1. Ikvienam izglītojamam 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. Izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, ja tas neaizskar citu cilvēku cieņu.

- 3.4. Iegūt kvalitatīvas zināšanas un iemaņas izvēlētajās programmās, piedalīties papildus nodarbībās, saņemt konsultācijas jaunās vielas, iemaņu apguvē.
- 3.5. Bez maksas izmantot Skolas telpas, bibliotēkas fondu un citas informācijas krātuves.
- 3.6. Saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu.
- 3.7. Domstarpību gadījumā lūgt palīdzību skolas administrācijai.

4. Izglītības procesa organizācija

- 4.1. Skolas telpas (Kungu iela 21A) ir atvērtas no pirmdienas līdz piektdienai no plkst. 14.30-20.30. Pārējā laikā skola ir pieslēgta signalizācijai (atbildīgais par skolas pieslēgšanu signalizācijai ir dežūrējošais garderobists – dežurants).
- 4.2. Telpas uzkopj Liepājas Dizaina un mākslas vidusskolas apkopējas, pedagogu kontroli un vadību veic struktūrvienības LBMS vadītājs un izglītības metodīķis profesionālās ievirzes izglītības programmu attīstībā, kurus savukārt kontrolē Liepājas Dizaina un mākslas vidusskolas direktors.
- 4.3. Skolas mācību maksas apjomu katram izglītojamajam nosaka LDMV direktora rīkojums katra mācību gada sākumā.
- 4.4. Skolā dežūrē dežurants-garderobists no plkst. 12.00- 20.30 (vajadzības gadījumā arī ilgāk).
- 4.5. Skolas garderobē dežūrē no plkst.14.30-20.00. Dežūrējošais atbild par kārtību garderobē, par kārtību gaiteņos, atbild uz telefona zvaniem un sniedz nepieciešamo informāciju izglītojamiem, vecākiem vai to aizbildņiem, kā arī citām personām, kas ierodas skolā.
- 4.6. Mācību gada sākums un brīvlaiki tiek noteikti atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem. Profesionālās ievirzes izglītības programmu audzēkņi brīvlaikā var saņemt konsultācijas (pēc atsevišķa sastādīta grafika) un strādāt pie nepabeigtiem darbiem.
- 4.7. Mācību darbs skolā notiek pēc kabinetu sistēmas.
- 4.8. Mācības notiek pēc struktūrvienības LBMS vadītāja apstiprināta stundu un nodarbību saraksta, kas atrodas uz ziņojuma dēļiem izglītojamiem un vecākiem pieejamās vietās.
- 4.9. Stundas un nodarbības garums 40 min., pirmsskolas vecuma bērniem līdz 30 minūtēm.
- 4.10. Pedagoģs uz nodarbībām ierodas 15 minūtes pirms stundu vai nodarbību sākuma un pēc nodarbībām sniedz konsultācijas, izmantojot laiku, kas netika izmantots starpbrīžiem.
- 4.10. Par izmaiņām stundu un nodarbību grafikā pedagogs savlaicīgi informē izglītojamos un Skolas administrāciju.
- 4.11. Izglītojamie skolā ierodas ne vēlāk kā 5 minūtes pirms stundu vai nodarbību sākuma.
- 4.12. Izglītojamie virsdrēbes atstāj garderobē. Virsdrēbes audzēkņi noliek un paņem paši.
- 4.13. Izglītojamie ir gatavi pilnvērtīgam mācību un nodarbību procesam, jo līdzī ir viss, kas nepieciešamais darbam, t.i. mācību materiāli, un jābūt gatavam iesaistīties mācību un nodarbību procesā u.tml. Izņēmuma gadījumā LDMV administrācija var izskatīt jautājumu par izglītojamā kvalifikācijas darba materiālu finansējuma nodrošināšanu, ja pēc tam izglītojamā kvalifikācijas darbs paliek Skolas īpašumā.

4.14. Mācību semestra beigās visi profesionālās ievirzes izglītības programmu izglītojamie piedalās mācību darbu skatēs. Mācību gadā beigās Skolas absolventi veido kvalifikācijas darbu skati, kurā var piedalīties visi interesenti.

5. Izglītojamo stundu un nodarbību apmeklējumi

5.1. Izglītojamie Skolā ierodas savlaicīgi, lai līdz stundas vai nodarbības sākumam būtu kabinetā vai nodarbību vietā.

5.2. Ja izglītojamais slimības vai cita vērā ņemama iemesla dēļ nevar apmeklēt Skolu, tad izglītojamais vai tā vecāki informē grupu audzinātāju vai Skolas dežurantu (tālr. –63425849) par radušos situāciju.

5.3. Izglītojamais, kuri nav ieradušies uz stundu vai nodarbību sarakstā paredzētajām nodarbībām, mācību nodarbību uzskaites e-žurnālā ieraksta mācību priekšmeta skolotājs.

5.4. Klases audzinātājs pēc iespējas ātrāk sazinās ar Skolu neapmeklējoša izglītojamā vecākiem, lai noskaidrotu kavējumu iemeslu.

5.5. Nākošajā dienā pēc atgriešanās Skolā, izglītojamam ir jāiesniedz audzinātājam attaisnojošs dokuments (vecāku rakstīta zīme līdz 3 dienām vai ārsta zīme) par nokavētajām nodarbībām.

5.6. Izglītojamie 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.

5.7. Izglītojamiem 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 klases audzinātājam iesniegta vecāku atļauja. Atbilstošais iesniegums tiek izlikts skolotāju istabā pie paziņojumu dēļa (pirms vai pēc mācību stundām). Izņēmumu gadījumus jāsaskaņo ar Skolas vadību.

6. Kārtība garderobes telpās

6.1. Savas virsdrēbes izglītojamie atstāj un paņem paši.

6.2. Garderobē nepārtraukti dežurē direktora nozīmēta atbildīgā persona, kas atbild par kārtību tajā.

7. Darba laiki

7.1. Skolas vadības pieņemšanas laiks tiek aktualizēts katru mācību gadu un tas ir ievietots LBMS mājas lapā un LBMS informatīvās vietnes.

7.2. Skolas grāmatvedība atrodas Alejas ielā 18, 2.stāvā un strādā no plkst 9.00- līdz 17.00, telefona numurs grāmatvedības jautājumos 63422923.

8. Higiēnas prasības izglītojamiem

8.1. Izglītojamā apģērbam jābūt tīram un kārtīgam. Kabinetā ar virsdrēbēm atrasties nedrīkst.

8.2. Izglītojamiem jāievēro higiēnas pamatprasības, gan rūpējoties par sava ķermeņa, roku, kāju un matu tīrību, gan lietojot santehnikas ierīces Skolas tualetēs.

9. Izglītojamo rīcības ierobežojumi

- 9.1. Skolā un tās teritorijā aizliegts smēķēt, lietot alkoholiskos dzērienus (ieskaitot alu), narkotiskas, psihotropas vai toksiskas vielas, kā arī izmantot ugunsnedrošas vielas un pirotehniskos izstrādājumus.
- 9.2. Skolas telpās aizliegts ienest vai ievest:
 - 9.2.1. šaujamo ierociņus un aukstos ierociņus (nažus, lokus u. c.)gāzes baloniņus, gāzes pistoles vai pašizgatavotus ierociņus (kaķenes u.c.);
 - 9.2.2. bīstamas ķīmiskas vielas, sprādziena bīstamas, viegli uzliesmojošas vielas (produktus) un priekšmetus, kā arī pirotehniskas izstrādājumus (arī plaukšķenes);
 - 9.2.3. mājas un meža dzīvniekus/putnus.
- 9.3. Skolas telpās aizliegts spēlēt kārtis vai citas azarta spēles.
- 9.4. Izglītojamiem mācību stundas un nodarbību laikā aizliegts ēst saldumus, košļāt gumiju, ēst, piesārņot Skolas telpas ar dažādiem atkritumiem.
- 9.5. Izglītojamiem aizliegts brīvo stundu vai nodarbību laikā skaļi uzvesties vai citādi trokšņot un traucēt pārējo skolēnu mācību procesu.
- 9.6. Brīvo stundu vai nodarbību laikā skolēni uzturas gaitenēs vai brīvajos mācību kabinetos, to saskaņojot ar dežurantu vai skolotāju.
- 9.7. Izglītojamiem aizliegts lietot mobilos telefonus mācību stundu/nodarbību laikā.
- 9.8. Izglītojamiem aizliegts lietot necenzētus izteicienus un lamu vārdus.
- 9.9. Skolas telpās nedrīkst uzturēties Skolai nepiederošas personas.
- 9.10. Mācību dienas laikā izglītojamiem jāatrodas skolas teritorijā.

10. Izglītojamo atbildība

- 10.1. Par mācību stundas vai nodarbības sākuma kavēšanu vai kādu citu iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu izglītojamais raksta skolas vadībai adresētu paskaidrojumu.
- 10.2. Par neattaisnoti kavētām mācību stundām vai nodarbībām, disciplīnas pārkāpumiem un nepietiekamu mācību darbu izglītojamais no priekšmeta skolotāja var saņemt:
 - 10.2.1. mutisku aizrādījumu;
 - 10.2.4. ziņojumu vecākiem ar uzaicinājumu ierasties Skolā.
- 10.3. izglītojamie, kuri regulāri kavē un neapmeklē nodarbības, nepietiekami nopietni izturas pret mācību darbu, ir izdarījuši Skolas iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumus var:
 - 10.3.1. izsaukt uz pārrunām pie Skolas vadītājas;
 - 10.3.2. izsaukt uz Skolas administrācijas sēdi;
 - 10.3.3. izsaukt uz Skolas pedagoģiskās padomes sēdi.
- 10.4. Atbilstoši Skolas administrācijas vai Skolas pedagoģiskās padomes lēmumiem Skolas direktors var:
 - 10.4.1. izteikt audzēknim mutisku piezīmi;
 - 10.4.2. izteikt audzēknim piezīmi rīkojuma formā;
 - 10.4.3. izteikt audzēknim rājienu rīkojuma formā (ar ierakstu personas lietā vai bez ieraksta);
 - 10.4.4. nodot materiālus par audzēkņa pārkāpumiem kompetentām institūcijām.
- 10.5. Katra izglītojamā pienākums ir saudzēt jebkuru savu, savu skolasbiedru, skolas pedagogu, darbinieku un Skolas inventāru. Sabojātā Skolas inventāra un/vai telpu noformējuma bojājuma gadījumā tiek sastādīts akts un vainīgais vai viņa vecāki (vai aizbildnis):
 - 10.5.1. kompensē bojāto mantu vai iekārtojuma vērtību naudā;
 - 10.5.2. bojāto mantu kvalitatīvi saremontē vai telpu iekārtojuma defektus prasmīgi novērš;
 - 10.5.3. sagādā jaunu mantu bojātās vietā;
 - 10.5.4. apmaksā remontdarbu vērtību.
- 10.6. Par smēķēšanu tiek sastādīts akts par smēķēšanu sabiedriskā vietā ar visām no tā izrietošajām sekām un informēti izglītojamā vecāki, bet par alkohola vai narkotisko vielu lietošanu nekavējoties tiek informēti izglītojamā vecāki vai aizbildņi un tiek izskatīta lieta līdz pat audzēkņa atskaitīšanai no Skolas.

10.7. Mācību stundu vai nodarbību laikā aizliegts lietot mobilo telefonu, pretējā gadījumā pedagogs var prasīt, lai izglītojamais raksta paskaidrojumu.

10.8. Skolas audzēknis nedrīkst bojāt un bez skolotāja atļaujas aiztikt ar rokām mācību darbam paredzētos uzstādījumus un uzstādījuma priekšmetus (mulāžu, traukus, drapērijas, mēbeles, telpiskus objektus un instalācijas). Nedrīkst netīrās rokas un otas slaucīt uzstādījumu drapērijās.

10.9. Galdiņus gleznojot lieto tikai pārklātus ar papīru vai kādu citu materiālu. Tos nedrīkst apzīmēt, apkrāsot un uz tiem nedrīkst griezt un tajos nedrīkst atstāt iegravējumus. Pēc nodarbībām skolēnam jāsakārto sava darba vieta - jāizlej ūdens, jāsatīra darba vieta, ja ir nepieciešams, arī siena, grīda vai palodzes, un papīri jāievieto atkritumu grozos.

10.10. Klašu skolotāji neatbild par skolēnu darbiem, kuri nav skaidri salasāmi parakstīti jeb ir aizmirsti skolas telpās. Izglītojamais nedrīkst parakstīt darbus ar smērējošu krāsu (guaša, ogle, pastelis) darba kreisajā pusē, jo tā viņš bojā citu skolēnu darbus.

10.11. Mācību darbu skates laikā, nedrīkst piestiprināt darbus, ja tiek bojātas sienas vai cits skolas inventārs. Pēc skates skolēna pienākums ir novākt savus darbus un ekspozīcijas norādītajā laikā. Pēc norādītā laika nenoņemtie darbi netiek saglabāti.

10.12. Tualetes podos nedrīkst mest papīrus, krāsas un citus priekšmetus, kas varētu traucēt tualetes normālu funkcionēšanu. Lietojot izlietnes obligāti aiz sevis ir jāaizgriež ūdens krāns. Īpaši uzmanīgi jālieto izlietnes - vienmēr jāpārlicinās, vai ūdens krāns ir aizvērts, jo sanitārajā mezglā mēdz būt ūdens padeves traucējumi. Nedrīkst aizsprostot izlietnes ar bieziem krāsu, līmju, papīra masas ūdeņiem, kas izlejami tualetē, kā arī ar papīriem un lupatām. Ūdeņus ar māla un ģipša masas piejaukumu drīkst izliet speciāli aprīkotā izlietnē.

11. Skolas pasākumi

11.1 Lai izglītojamie varētu piedalīties dažādos pasākumos, ekskursijās, izstādēs un sacensībās, atbilstošā pasākumu vai sacensības rīkojošā persona vai pedagogs Skolas vadītājam savlaicīgi iesniedz iesniegumu ar konkrētiem dalībnieku uzvārdiem un īsu organizējamā pasākuma aprakstu.

11.2 Persona, kas organizē ārpuskolas pasākumu ne vēlāk kā trīs dienas iepriekš informē vecākus vai izglītojamā vecāku aizbildņus par pasākumu.

11.3 Izglītojamiem atļauts piedalīties ārpuskolas pasākumos, ja saņemta vecāku vai aizbildņu atļauja.

11.4 Izglītojamiem, kuri piedalās Skolas rīkotajās mācību ekskursijās, pārgājienos, plenēros un nometnēs ir jābūt disciplinētiem un jāievēro pasākuma organizētāju prasības, ar kurām izglītojamie pirms pasākuma tiek iepazīstināti un to apliecina ar savu parakstu.

11.5 Ārpuskolas pasākumos tā organizatori ir jānodrošina viena atbildīgā persona uz 15 izglītojamajiem (vai Skolas vadītāja ar rīkojumu nozīmē konkrētu personu – pedagogu/vecāku skaitu).

12. Rīcība ārkārtas situācijās

12.1. Ugunsgrēka vai kādas citas ekstremālās situācijas gadījumā ikviena audzēkņa, kurš pamanījis bīstamo situāciju, pienākums ir:

12.1.1 informēt pedagogus vai tehniskos darbiniekus par radušos situāciju un sekot to norādījumiem;

12.1.2 Nostrādājot automātiskās ugunsdzēsības signalizācijas trauksmes signālam, izsaukt Ugunsdzēsības un glābšanas dienestu (tālr. 112, jāziņo: Skolas nosaukums, adrese, kas kur deg, savs vārds, uzvārds, tālruņa numurs, pa kuru VUGD darbinieki var sazvanīt, lai precizētu situāciju);

12.1.3. 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 – Skolas nama teritorijā .

12.1.4 piedalīties evakuācijas norisē, izpildot administrācijas un pedagogu, UGD brigādes vadītāja, atbilstoši Skolas telpās izvietotajiem evakuācijas plāniem.

12.2 . Evakuācijas plāni skolas telpās izvietoti skolas gaitēnos, operatīvo dienestu izsaukšanas kārtība izvietota pie skolas dežurējošā dežuranta.

12.3 Likumpārkāpumu gadījumā griezties Liepājas policijas nodaļā (tālr. – 112).

12.4 Traumas vai citu veselības problēmu gadījumos nekavējoties griezties pie Skolas dežuranta, vai pedagoga, vai izsaukt Ātro medicīnisko palīdzību (tālr. – 113)

12.5 Pedagogiem konstatējot fizisku vai emocionālu vardarbību pret audzēkni, tā nekavējoties jāpārtrauc un jāziņo skolas administrācijai.

13. Pamudinājumi un apbalvojumi.

13.1. Izglītojamo apbalvo ar:

13.1.1. pateicības rakstu personas lietā un skolas mājas lapā,

13.1.2. atzinības rakstu vai diplomu,

13.1.3. materiālām balvām,

13.2. Izglītojamo soda ar:

13.2.1. mutisku piezīmi,

13.2.2. rakstisku piezīmi,

13.2.3. aizrādījumu,

13.2.4. brīdinājumu,

13.2.5. rājienu ar ierakstu vai bez tā personas lietā.

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

14.1. Priekšmeta skolotājs iepazīstina izglītojamos ar noteikumiem otrajā skolas dienā un II semestra pirmajās mācību dienās. Noteikumus pārskata un pārrunā pēc vajadzības, ja radusies noteikumu pārkāpuma situācija. Par noteikumu iepazīstināšanas / pārrunāšanas faktu tiek veikts ieraksts grupu žurnālā, audzēknis parakstās par to ievērošanu.

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

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

14.4. Par pirmās palīdzības sniegšanu audzēkņus informē audzinātājs vai profesionāla amatpersona vienu reizi mācību gadā ar audzēkņu parakstiem instrukciju žurnālā.

14.5. Par ugunsdrošību un elektrodrošību audzēkņus informē audzinātājs vai profesionāla amatpersona vienu reizi mācību gadā ar audzēkņu parakstiem instrukciju žurnālā.

14.6. Vismaz reizi mācību gada laikā izglītojamie tiek informēti par :

14.6.1. rīcību ekstremālās situācijās un rīcību skolas evakuācijas gadījumā, un iespējām izsaukt pilsētas operatīvos dienestus;

14.6.2. rīcību nestandarta situācijā (atrodot sprāgstvielas, citas bīstamas/nezināmas vielas, negaisa laikā vai kā citādi);

14.6.3. par ceļu satiksmes noteikumiem vasarā un ziemā;

14.6.4. par drošību uz ūdens un ledus;

14.6.5. par personas higiēnu un pirmās palīdzības sniegšanu;

14.6.6. par drošību sporta stundās/nodarbībās.

14.7. Vismaz divas reizes mācību gada laikā audzēkņi tiek informēti par :

14.7.1. par drošību mācību kabinetos (keramikas, informātikas, darbs materiālā mācību kabinetos), kuros var tikt apdraudēta izglītojamo dzīvība un veselība.

14.8. Skolas telpās, netraucējot stundu/ nodarbību norisei, drīkst uzturēties bērnu vecāki, radnieki vai aizbildņi, kuri gaida izglītojamos, saskaņojot savu atrašanos skolā ar dežurējošo dežurantu vai Skolas administrācijas pārstāvi.

14.9. Skolas telpās drīkst uzturēties:

14.9.1. pēc izglītojamiem ieradušies vecāki, radnieki un aizbildņi;

14.9.2. uz vecāku sanāksmēm un vecāku dienām ieradušies izglītojamo vecāki/aizbildņi;

14.9.3. Liepājas pilsētas iedzīvotāji, kas ieradušies, lai tiktos ar Skolas vadību vai pedagogiem;

14.9.4. Valsts dienestu inspektori, servisa un remonta uzņēmumu darbinieki, kas ieradušies, lai pildītu savus pienākumus;

14.9.5. citu skolu pedagogi un skolēni, kas organizēti ieradušies uz kāda ārpusklasses pasākuma norisi;

14.9.6. skolas absolventi, kas ieradušies uz skolas ārpusklasses pasākumu vai absolventu salidojumu;

14.9.7. augstāk stāvošo instanču pārstāvji un darbinieki.

14.10. 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.

14.11. Par kārtību skolas telpās mācību dienas laikā atbild dežurējošais dežurants un dežurējošās administrācijas pārstāvji.

15. Noslēguma jautājumi

15.1. Šie noteikumi stājas spēkā ar tā parakstīšanas dienu.

15.2. Izmaiņas iekšējās kārtības noteikumos var ierosināt skolas audzēkņu dome, skolas padome, pedagoģiskā padome, skolas administrācija, augstāk stāvošā institūcija.

15.3. Izmaiņas jāaskaņo ar ieinteresētajām pusēm; tās apstiprina Liepājas Dizaina un mākslas vidusskolas direktors.

Direktore

S. Rubeze