



**KULTŪRAS MINISTRIJA
PROFESIONĀLĀS IZGLĪTĪBAS KOMPETENCES CENTRS
“LIEPĀJAS MŪZIKAS, MĀKSLAS UN DIZAINA VIDUSSKOLA”**

Reģ. Nr.3034303202, Ausekļa iela 11/15, Liepāja, LV - 3401, tālr.63422330, e-pasts info@lmmdv.edu.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Liepājā

2022. gada 12. septembris

Nr. 1-5/07-22

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

I Vispārīgie jautājumi

1. Profesionālās izglītības kompetences centra “Liepājas Mūzikas, mākslas un dizaina vidusskola” (turpmāk – Skola) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – noteikumi) ir izdoti, saskaņā ar Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Ministru kabineta 2009. gada 24. novembra noteikumus Nr. 1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”, Ministru kabineta 2022. gada 2. jūnija „Noteikumiem par valsts profesionālās vidējās izglītības standartu” Nr. 332 un izglītības iestādes Nolikumu.
2. Noteikumi ir attiecināmi uz izglītojamajiem, izglītības iestādes administrāciju, skolotājiem, atbalsta personālu, kā arī uz Skolas apmeklētājiem. Noteikumi ir izglītības iestādes darba kārtības noteikumu neatņemama sastāvdaļa.
3. Izglītojamie un viņu vecāki vai likumiskie pārstāvji ar noteikumiem tiek iepazīstināti katra mācību gada sākumā – septembrī, iepazīšanos apstiprinot ar savu parakstu. Izglītojamais to apliecina ar ierakstu „iepazinos”, norādot datumu.
4. Noteikumi ir publicēti izglītības iestādes mājaslapā. Darbinieki ar noteikumiem tiek iepazīstināti vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu izglītības iestādē.
5. Skolas apmeklētāji, tai skaitā izglītojamo vecāki, ierodoties attiecīgajā Skolas ēkā, informē dežurantu un norāda apmeklējuma mērķi. Skolas telpās nepiederošās personas var uzturēties, tikai saskaņojot to ar Skolas vadību.

II Izglītības procesa organizācija

6. Mācību stundas un nodarbības notiek pēc apstiprināta stundu saraksta.
7. Par mācību stundu sarakstu izmaiņām tiek paziņots e-klasē.
8. Ārpusstundu pasākumi, projekti, koncerti notiek arī brīvdienās. Izglītojamie iepazīstas ar informāciju katru dienu e-klasē.
9. Valsts noslēguma pārbaudījumi tiek kārtoti LR Izglītības un zinātnes ministrijas noteiktajā kārtībā.
10. Kvalifikācijas eksāmeni tiek kārtoti saskaņā ar 2011. gada 30. augusta noteikumiem Nr. 662 „Profesionālās kvalifikācijas eksāmenu norises kārtība akreditētās profesionālās izglītības programmās”.
11. Eksāmenu sesiju profesionālajos priekšmetos ir tiesīgi kārtot tikai tie izglītojamie, kuri līdz noteiktam termiņam ir ieguvuši sekmīgu vērtējumus.
12. Katrs eksāmens var tikt kārtots tikai apstiprinātā grafika noteiktajā datumā, laikā un vietā.
13. Izglītojamais, kurš kādā no eksāmeniem vai semestrī saņēmis nesekmīgu vērtējumu (zemāk

- par 4 ballēm) vai nav ieradies uz eksāmenu neattaisnotu iemeslu dēļ, raksta iesniegumu direktorei ar motivētu paskaidrojumu un lūgumu kārtot pēcpārbaudījumus noteiktajos papildtermiņos.
14. Klašu telpu atslēgas jāsaņem pie skolas dežuranta pret parakstu Ausekļa, Radio, Alejas un Toma ielu ēkās. Pēc nodarbības saņēmējs tās nogādā atpakaļ.
 15. Sabiedriskie masu pasākumi izglītības iestādē notiek līdz plkst. 23.00. Izņēmumi pieļaujami ar administrācijas saskaņojumu.
 16. Par kārtību mācību telpās atbild izglītojamie un pedagogi. Pēc nodarbībām un grupu pasākumiem mācību telpa jāatstāj sakārtota.
 17. Mācību stundu grafiks:
 - 17.1. 1. mācību stunda: 8.30–9.10;
 - 17.2. 2. mācību stunda: 9.20–10.00;
 - 17.3. 3. mācību stunda: 10.10–10.50;
 - 17.4. 4. mācību stunda: 11.00–11.40;
 - 17.5. 5. mācību stunda: 11.50–12.30;
 - 17.6. 6. mācību stunda: 12.40–13.20;
 - 17.7. 7. mācību stunda: 13.30–14.10;
 - 17.8. 8. mācību stunda: 14.20–15.00;
 - 17.9. 9. mācību stunda: 15.10–15.50;
 - 17.10. 10. mācību stunda: 16.00–16.40;
 - 17.11. 11. mācību stunda: 16.50–17.30;
 - 17.12. 12. mācību stunda: 17.40–18.20;
 - 17.13. 13. mācību stunda: 18.30–19.10;
 - 17.14. 14. mācību stunda: 19.20–20.00;
 - 17.15. 15. mācību stunda: 20.10.–20.50.

III Izglītojamo mācību stundu kavējumu klasifikācija

18. Kavējumi tiek uzskatīti par attaisnotiem šādos gadījumos:
 - 18.1. saņemta ārstniecības iestādes vai ārsta izziņa par kavētām mācību dienām;
 - 18.2. saņemta vecāku rakstiska informācija vai elektronisks kavējuma pieteikums e-klasē, ja kavēts līdz 3 dienām mēnesī. Ja izglītojamajam ģimenes apstākļu dēļ nepieciešams kavēt skolu ilgāk par 3 (trīs) dienām mēnesī, vecāki vai cita atbildīga persona, raksta pamatotu iesniegumu skolas direktoram;
 - 18.3. dalība pieredzes braucienos, semināros, kurus ar rīkojumu ir apstiprinājusi iestādes administrācija;
 - 18.4. dalība mācību olimpiādēs, konkursos, sacensībās un festivālos, pārstāvot izglītības iestādi;
 - 18.5. dalība koncertos, meistarklasēs, skolas prezentācijas/karjeras pasākumos, ko apstiprina izglītības programmas vai prakses vadītāja, vai citas atbildīgas personas iesniegums administrācijai;
 - 18.6. koncertapmeklējumi un citi ar mācību praksi saistīti pasākumi, ko apstiprina izglītības programmas vadītāja iesniegums, kas saskaņots ar mācību daļu (ja izglītojamajam nav vairāk, kā 20 neattaisnotu kavējumu semestrī un ir sekmīgs visos mācību priekšmetos);
 - 18.7. no citām iestādēm un organizācijām saņemtas izziņas (interesu izglītības, sporta skolas u.c.);
 - 18.8. attaisnojuma zīmi par kavējumiem Covid-19 saslimšanas gadījumā, audzinātājam iesniedz izglītojamā vecāks. Pirmā attaisnotā kavējuma diena ir tā, kurā ir saņemts pozitīvs antigēnu tests, Izglītojamais skolā atgriežas sākot no saslimšanas 8.dienas, ja 24 h laikā nav saslimšanas simptomu. Atsākot apmeklēt izglītības iestādi, nav nepieciešams uzrādīt laboratoriskās testēšanas rezultātu vai ārsta izziņu.

19. Kavējumi tiek uzskatīti par neattaisnotiem, ja nav iesniegts kavējumu attaisnojošs dokuments.
20. Izglītojamo kavējumu uzskaitē:
 - 20.1. mācību priekšmeta skolotājs par katru kavēto stundu izdara ierakstu e-klases žurnālā;
 - 20.2. ja izglītojamais nokavē mācību stundas sākumu, skolotājs ir tiesīgs e-klasē veikt ierakstu "n";
 - 20.3. par mācību stundu kavējumiem vecākiem vai izglītojamā likumiskajam pārstāvim ir pienākums informēt kursa audzinātāju kavējuma dienā (piemēram, ārsta apmeklējums);
 - 20.4. profesionālā vidējā izglītībā, ja izglītojamais nav ieradies uz mācību stundu un nav sniegta informācija par neierašanās iemeslu, audzinātājs nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu neierašanās iemeslu;
 - 20.5. ārstu izsniegto vai citu kavējumu attaisnojošo dokumentu izglītojamais iesniedz audzinātājam ne vēlāk kā 3 (trīs) dienas pēc ierašanās skolā. Neievērojot šo termiņu, kavējumi var tikt uzskatīti kā neattaisnoti;
 - 20.6. izglītojamie, kuri pēc slimības ir atbrīvoti no sporta aktivitātēm, zīmi nodod audzinātājam un kopiju sporta vai kustību mākslas skolotājam. No sporta aktivitātēm atbrīvotajam izglītojamajam obligāti jāatrodas sporta nodarbības telpā kopā ar savu grupu;
 - 20.7. attaisnojoša dokumenta neiesniegšanas gadījumā kavējums tiek uzskatīts par neattaisnotu.
21. Kavējumu datu apkopošana:
 - 21.1. audzinātājs vai e-klases administrators regulāri apkopo izglītojamā kavējumus, iesniegtās ārsta vai vecāku, vai citas atbildīgas personas zīmes un e-žurnālā attaisno kavējumus. Kavējumu kopsavilkums par iepriekšējo mēnesi tiek atspoguļots sekmju izrakstā;
 - 21.2. profesionālā vidējā izglītībā audzinātājs aizpilda kavējumu zīmju apkopojuma veidlapu un kopā ar zīmēm nodod glabāšanai skolas lietvedībā;
 - 21.3. profesionālā vidējā izglītībā kavējumu kopsavilkums tiek ņemts vērā, nosakot izglītojamo stipendiju (skat. Stipendiju piešķiršanas reglamentu).
22. Neattaisnotu kavējumu novēršana profesionālā vidējā izglītībā:
 - 22.1. ja izglītojamajam ir 8 (astoņi) neattaisnoti kavējumi mēnesī, audzinātājs nekavējoties organizē pārrunas ar izglītojamo, kuras tiek fiksētas e-klasē;
 - 22.2. ja izglītojamajam ir 12 (divpadsmit) neattaisnoti kavējumi mēnesī, audzinātājs organizē pārrunas ar izglītojamo, pieaicinot vecākus, mācību daļas vadītāju, izglītības programmas vadītāju vai specialitātes pedagogu. Pārrunas tiek fiksētas e-klasē;
 - 22.3. ja izglītojamajam ir 16 (sešpadsmit) neattaisnoti kavējumi mēnesī, audzinātājs organizē pārrunas ar skolas direktori, vecākiem, mācību daļas vadītāju un audzinātāju. Pārrunas tiek fiksētas e-klasē;
 - 22.4. ja izglītojamajam ir 20 (divdesmit) neattaisnoti kavējumi semestrī un izglītības iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, informācija nekavējoties tiek ievadīta Valsts izglītības informācijas sistēmā, norādot kavējuma iemeslu, kā arī rīcību to novēršanai;
 - 22.5. skolas administrācija, ievērojot Valsts izglītības informācijas sistēmā ievadīto informāciju, ja izglītojamajam ir 40 (četrdesmit) un vairāk neattaisnoti stundu kavējumi, izvērtējot katru situāciju atsevišķi, ar iesniegumu vēršas Sociālajā dienestā, Bāriņtiesā un Pašvaldības policijā, lai atbilstoši šo iestāžu kompetencei, sadarbojoties, koordinētu izglītības iestādes neapmeklēšanas cēloņu novēršanu;
 - 22.7. ja ir pamatotas aizdomas, ka pārkāptas tā izglītojamā tiesības, kas bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi, tad par to tiek informētas pašvaldības kompetentās iestādes. Ja pašvaldības kompetentajām iestādēm konstatēto tiesību pārkāpumu nav izdevies novērst, izglītības iestāde par minēto tiesību pārkāpumu informē Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekciju.

IV Sadarbība ar vecākiem

23. Skola nodrošina vecākiem vai likumiskajam pārstāvim iespēju regulāri iepazīties ar izglītojamā mācību sasniegumiem, izmantojot e-klases iespējas, gūt vizuālu priekšstatu starpskatēs un skatēs, apmeklēt bērnu mācību koncertus, tikties ar izglītības programmu audzinātājiem (vadītājiem) un mācību priekšmetu skolotājiem.
24. Izglītības programmu un kursu audzinātāji (vadītāji), izglītības metodiķis un skolotāji nepieciešamības gadījumā individuāli apspriež ar vecākiem izglītojamā mācību sasniegumus, dodot iespēju vecākiem, uzdot jautājumus un saņemt skolotāja ieteikumus nepieciešamajiem uzlabojumiem.
25. Vecāku sapulcēs audzinātāji, skolotāji sniedz vecākiem individuālu pārskatu par izglītojamā mācību sasniegumiem pārrunu veidā. Biežākas tikšanās par konkrētām tēmām tiek organizētas pēc nepieciešamības.

V Izglītojamo tiesības un pienākumi

26. Izglītojamo tiesības un pienākumi tiek nodrošināti saskaņā ar Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu un Skolas nolikumu.
27. Izglītojamajiem Skolā un ārpus tās, kur viņi tiek uztverti kā PIKC "LMMDV" izglītojamie, attiecības ar Skolas biedriem, skolotājiem un apkārtesošajiem cilvēkiem jābalsta uz savstarpējas cieņas principiem, ar savu darbību neapdraudot citu cilvēku veselību un dzīvību. Jārūpējas, lai arī citi izglītojamie sargātu PIKC "LMMDV" godu.

VI Kārtība, kādā izglītojamais iepazīstina ar iekšējiem noteikumiem

28. Ar Iekšējās kārtības noteikumiem izglītojamie tiek iepazīstināti mācību gada sākumā, ar savu parakstu uzņemoties atbildību par noteikumu ievērošanu.
29. Kurša audzinātāji iepazīstina izglītojamo ar Skolas evakuācijas plānu.
30. Pirms došanās mācību un konkursu braucienos grupas vadītājs instruē izglītojamos par drošības un kārtības noteikumiem pasākumā. Izglītojamie par iepazīšanos ar instrukciju parakstās instruktāžas lapā.
31. Par drošību sporta nodarbībās un sacensībās izglītojamais informē sporta skolotājs. Par drošības ievērošanu sporta nodarbībās un sacensībās, kas notiek ārpus Skolas telpām, izglītojamie parakstās instruktāžas lapā.
32. Par pirmās palīdzības sniegšanu izglītojamie tiek informēti ne retāk kā vienu reizi mācību gadā.
33. Par ugunsdrošības noteikumu, elektrodrošības noteikumu ievērošanu izglītojamais iepazīstina divas reizes mācību gadā - septembrī un janvārī. Izglītojamie par informācijas ieguvu parakstās instruktāžas lapā.
34. Atbildīgie par mācību telpām un darbnīcām nodrošina drošības tehnikas normu ievērošanu kabinetos un instruē par to ievērošanu izglītojamos. Izglītojamie par iepazīšanos ar attiecīgo drošības instrukciju parakstās instruktāžas lapā.
35. Par izglītojamo dzīvību un veselību Skolā atbild mācību priekšmetu skolotāji, audzinātāji un skolas darbinieki.
36. Ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, jāvērsas pēc palīdzības pie kursa audzinātāja, kurš nodrošina nepieciešamo palīdzību situācijas atrisināšanai, iesaistot Skolas atbalsta komandas darbiniekus.

VII Noslēguma jautājumi

37. Atzīt par spēku zaudējušiem PIKC “Liepājas Mūzikas, mākslas un dizaina vidusskolas”
2020.gada 2.janvāra Iekšējās kārtības noteikumus Nr.1-5/1-20.

Direktore

Inga AUZIŅA