



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

Reģ. Nr. 3037303587,
Ausekļa iela 11/15, Liepāja, LV - 3401,
tāl. 63422330, e-pasts info@lmmdv.edu.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Liepājā

2025. gada 14. janvārī

Nr. 1-5/02-25

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

I Vispārīgie jautājumi

1. Mākslu 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, 2023. gada 22. augusta Ministru kabineta noteikumi Nr. 474 “Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un 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 un termiņos.
10. Kvalifikācijas eksāmeni tiek kārtoti saskaņā ar 2022. gada 29. novembra noteikumiem Nr. 752 "Noteikumi par profesionālās kvalifikācijas eksāmenu saturu un norises kārtību". 2020. gada 2. jūnija MK Nr. 332 " Noteikumi par valsts profesionālās vidējās izglītības standartu un valsts arodizglītības standartu".

11. Eksāmeni vispārizglītojošajos un profesionālajos mācību priekšmetos var tikt kārtoti tikai apstiprinātā grafika noteiktajā datumā, laikā un vietā.
12. Klašu telpu atslēgas jāsaņem pie skolas dežuranta pret parakstu Ausekļa, Radio, Alejas un Toma ielu ēkās. Pēc nodarbības saņēmējs tās nogādā atpakaļ.
13. Sabiedriskie masu pasākumi izglītības iestādē notiek līdz plkst. 23.00. Izņēmumi pieļaujami ar administrācijas saskaņojumu.
14. Par kārtību mācību telpās atbild izglītojamie un pedagogi. Pēc nodarbībām un grupu pasākumiem mācību telpa jāatstāj sakārtota. Pedagoģs pārliacinās, ka mācību telpa tiek atstāta pilnīgā kārtībā: aizvērti logi; sakārtoti galdi, krēsli; izslēgti datori; izslēgts apgaismojums:
 - 14.1. Mākslas struktūrvienības telpās pedagogam pievērst pastiprinātu uzmanību kārtībai zīmētavās/gleznotavās – sakārtoti uzstādījumi, molberti un taburetes, nogruntētie kartoni un audekli, zīmējumi. Pievērst uzmanību izlietnēm vai nav izlietas krāsas, gruntis, samesti papīri un citi priekšmeti, kas var radīt kanalizācijas nosprostojumu;
 - 14.2. Mūzikas struktūrvienības telpās pedagogam atstāt mācību telpu tādā kārtībā, lai nākamā mācību stunda varētu pilnvērtīgi notikt (izslēgta aparatūra, ja pārvietota aparatūras vai aprīkojuma daļa no vienas telpas uz citu, nolikt pārvietoto daļu (nošu pultis, krēsli, mikrofonu u.c.) atpakaļ vietā.
15. Mācību stundu grafiks:
 - 15.1. 1. mācību stunda: 8.30–9.10;
 - 15.2. 2. mācību stunda: 9.20–10.00;
 - 15.3. 3. mācību stunda: 10.10–10.50;
 - 15.4. 4. mācību stunda: 11.00–11.40;
 - 15.5. 5. mācību stunda: 11.50–12.30;
 - 15.6. 6. mācību stunda: 12.40–13.20;
 - 15.7. 7. mācību stunda: 13.30–14.10;
 - 15.8. 8. mācību stunda: 14.20–15.00;
 - 15.9. 9. mācību stunda: 15.10–15.50;
 - 15.10. 10. mācību stunda: 16.00–16.40;
 - 15.11. 11. mācību stunda: 16.50–17.30;
 - 15.12. 12. mācību stunda: 17.40–18.20;
 - 15.13. 13. mācību stunda: 18.30–19.10;
 - 15.14. 14. mācību stunda: 19.20–20.00;
 - 15.15. 15. mācību stunda: 20.10.–20.50.
 - 15.16. LBMS 1. bloks 16.00–17.20;
 - 15.17. LBMS 2. bloks 17.30–18.50.
16. Mācību darba organizēšana pirmssvētku dienās pēc sekojoša saīsinātā stundu grafika:
 - 16.1. 1. mācību stunda: 8.30–9.00;
 - 16.2. 2. mācību stunda: 9.10–09.40;
 - 16.3. 3. mācību stunda: 09.50–10.20;
 - 16.4. 4. mācību stunda: 10.30–11.00;
 - 16.5. 5. mācību stunda: 11.10–11.40;
 - 16.6. 6. mācību stunda: 11.50–12.20;
 - 16.7. 7. mācību stunda: 12.30–13.00;
 - 16.8. 8. mācību stunda: 13.10–13.40;
 - 16.9. 9. mācību stunda: 13.50–14.20;
 - 16.10. 10. mācību stunda: 14.30–15.00;
 - 16.11. 11. mācību stunda: 15.10–15.40;
 - 16.12. 12. mācību stunda: 15.50–16.20;
 - 16.13. 13. mācību stunda: 16.30–17.00;

- 16.14. 14. mācību stunda: 17.10–17.40;
- 16.15. LBMS 1. bloks 14.30–15.30;
- 16.16. LBMS 2. bloks 15.40–16.40.

III Izglītojamo mācību stundu kavējumu klasifikācija

- 17. 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, pārstāvēt 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. koncertu apmeklējumi 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 par 15 minūtēm, 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, veicot ierakstu e-klasē (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 skolotājam. No sporta aktivitātēm atbrīvotajam izglītojamajam obligāti, sadarbībā ar sporta skolotāju, jāizveido individuālais

- plāns, kurš nosaka kārtību un atbildību par sporta nodarbību apmeklējumu un vērtējumu iegūšanu mācību priekšmetā;
- 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 par šo faktu informē Skolas Stipendiju komisiju un 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 50 (piecdesmit) 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;
 - 22.6. 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 metodikis 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.

26. Vecākiem/aizbildņiem ir tiesības apstrīdēt izglītojamā saņemto gala vērtējumu mācību priekšmetos un moduļos, rakstveidā vēršoties pie skolas direktora ar iesniegumu par vērtējuma pārskatīšanu.
27. Piesakot izglītojamo uzņemšanai izglītības iestādē, kā arī pēc apstākļu maiņas, vecākiem/aizbildņiem ir pienākums, rakstveidā informēt izglītības iestādes vadītāju par izglītojamā veselības stāvokli un citiem apstākļiem, kas var ietekmēt izglītības procesu un būt nozīmīgi tajā iesaistītajām personām (stājas spēkā 2025. gada 1.februārī).
28. Neievērojot 27. punktā noteikto vecākiem/aizbildņiem iestājas administratīvā atbildība (stājas spēkā 2025. gada 1. februārī).

V Izglītojamo tiesības

29. Skolas izglītojamiem ir tiesības iegūt kvalitatīvu profesionālo un profesionālās ievirzes izglītību, kā arī piedalīties ārpusstundu aktivitātēs un visos citos Skolas organizētajos pasākumos.
30. Izglītojamiem ir tiesības uz netraucētu mācību darbu stundās.
31. Izglītojamie ir tiesīgi izmantot visus Skolas resursus izglītības iegūšanai, tai skaitā Skolas telpas, mūzikas instrumentus, bibliotēku, fonotēku, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus, atbilstoši noteiktajai kārtībai.
32. Izglītojamiem ir tiesības saņemt motivētu savu zināšanu novērtējumu saskaņā ar Skolas iekšējiem noteikumiem "Izglītojamo zināšanu un prasmju vērtēšanas kritēriji un kārtība" un atbalstu, atsaucoties uz noteikumiem "Par izglītojamo pārcelšanu nākamajā klasē, kursā, atskaitīšanu, individuālo apmeklējumu un akadēmisko atvaļinājumu piešķiršanas kārtība".
33. Saņemt no pedagogiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem jautājumiem.
34. Konstruktīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par Skolas darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus Skolas dzīves pilnveidošanai, apspriest radušās problēmas ar pedagogiem un Skolas vadību.
35. Aizstāvēt savas tiesības, izmantojot Skolas pašpārvaldes institūcijas.
36. Piedalīties Skolas sabiedriskajā dzīvē, Skolas padomes un izglītojamo pašpārvaldes darbā atbilstoši to reglamentiem.
37. Pārstāvēt Skolu dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs pēc atbilstošās izglītības programmas pedagoga vai skolas administrācijas lēmuma.
38. Izglītojamiem ir tiesības uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem Skolā un tās organizētajos pasākumos.
39. Nepieciešamības gadījumā izglītojamiem, vecākiem un darbiniekiem ir tiesības vērsties pie Skolas administrācijas.

VI Izglītojamo pienākumi

40. Ievērot Iekšējās kārtības noteikumus, izglītības iestādes Nolikumu un visus izglītojamiem saistošus izglītības iestādes darbību reglamentējošos iekšējos normatīvos aktus.
41. Mācīties atbilstoši izglītības programmas prasībām, savām spējām, cenšoties uzlabot savu sniegumu.
42. Apmeklēt visas mācību stundu sarakstā paredzētās mācību stundas.
43. Ierasties Skolā tā, lai līdz mācību stundu sākumam pienācīgi sagatavotos stundai.
44. Ievērot eksāmenu un skašu sesijas norises kārtību.

45. Ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību, valsts un Skolas simboliku un atribūtiķu.
46. Ar cieņu izturēties pret Skolas darbinieķiem, precīzi izpildīt viņu prasības, ja tie ir mācību procesa neatņemama daļa.
47. Ievērot pārējo izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu; būt pieklājīgam saskarsmē ar citiem izglītojamiem, darbinieķiem un Skolas apmeklētājiem.
48. Saudzīgi izturēties pret Skolas īpašumu un atlīdzināt zaudējumus, ja izglītojamais ar savu rīcību nodarījis materiālos zaudējumus.
49. Ievērot tīrību Skolā un sanitāri higiēniskās prasības koplietošanas telpās.
50. Rūpēties par savu veselību, tai skaitā ievērot personīgo higiēnu.
51. Ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un citos Skolas organizētajos pasākumos.
52. Precīzi izpildīt noteiktās prasības ārkārtas situācijā.

VII Kārtība, kādā izglītojamos iepazīstina ar iekšējiem noteikumiem

53. Ar Iekšējās kārtības noteikumiem izglītojamie tiek iepazīstināti atbilstoši mācību gada sākumā, ar savu parakstu uzņemoties atbildību par noteikumu ievērošanu.
54. Ar 2023. gada 27. decembra noteikumiem Nr. 1-5/06-23 par "Izglītojamo zināšanu un prasmju vērtēšanas kritēriji un kārtība" grupu/kursu audzinātāji iepazīstina izglītojamos katra mācību gada sākumā. Izglītojamais skolas sagatavotā veidlapā ar parakstu apliecina, ka ir iepazinies ar vērtēšanas kārtību.
55. Skola nepilngadīgā izglītojamā likumiskos pārstāvjus (turpmāk – vecākus) ar vērtēšanas kārtību iepazīstina katra mācību gada sākumā, elektroniski nosūtot to skolvadības sistēmā (turpmāk – e-klasē). Vērtēšanas kārtība pieejama arī skolas mājas lapā.
56. Izglītojamie tiek iepazīstināti ar LMMDV evakuācijas plānu, operatīvo dienestu izsaušanas iespējām un rīcību ekstremālās situācijās, kā arī ar darba drošības, ugunsdrošības, elektrodrošības instrukcijām.
57. Darba drošības instrukcijas Izglītojamiem divas reizes gadā – septembrī un otrā pusgada mācību sākumā veic:
 - 57.1. grupu/kursu audzinātāji: par LMMDV evakuācijas plānu, operatīvo dienestu izsaušanas iespējām un rīcību ekstremālās situācijās, ugunsdrošības, pirmās palīdzības, elektrodrošības un vispārīzglītojošo priekšmetu darba drošības instrukcijām;
 - 57.2. specialitātes skolotājs: par profesijas darba drošības instrukcijām;
 - 57.3. sporta skolotājs: par drošību sporta nodarbībās un sporta pasākumos.
 - 57.4. pirms došanās mācību un konkursu braucienos atbildīgais skolotājs/grupas vadītājs instruē izglītojamos par drošības un kārtības noteikumiem attiecīgajā pasākumā.
58. Izglītojamie par informācijas ieguvu parakstās darba drošības instrukciju reģistrācijas un uzskaites žurnālā vai skolas sagatavotā veidlapā.
59. Darba drošības instruktāžu uzskaites žurnāli glabājas attiecīgi pie: grupu/kursu audzinātājiem, specialitāšu skolotājiem un sporta skolotājiem.
60. Vardarbības novēršānu MIKC LMMDV nosaka 2024. gada 15. marta kārtība Nr. 1-5/05-24 "Kārtība par Liepājas Mūzikas, mākslas un dizaina vidusskolas vadības, administrācijas, pedagogu, darbinieķu un izglītojamo rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo".
61. Par izglītojamo dzīvību un veselību Skolā atbild mācību priekšmetu skolotāji, audzinātāji un skolas darbinieķi.

62. Ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, jāvēršas pēc palīdzības pie grupas/kursa audzinātāja, kurš nodrošina nepieciešamo palīdzību situācijas atrisināšanai, iesaistot Skolas atbalsta komandas darbiniekus.
63. Rīcību gadījumos, kad tiek konstatēts vai ir aizdomas, ka izglītojamais ir lietojis atkarību izraisošas vielas vai ienesis LMMDV ieročus vai munīcijas nosaka 2024. gada 29. augusta kārtība Nr. 1-5/10-24 "Kārtība, kādā tiek īstenots rīcības plāns, ja MIKC LMMDV konstatē vai ir aizdomas, ka izglītojamie lieto, glabā vai izplata atkarību izraisošas vielas vai ieročus".
64. Kārtību, kādā LMMDV uzturas nepiederošas personas nosaka 2024. gada 29. augusta kārtība Nr. 1-5/09-24 "Kārtība, kādā skolā uzturas nepiederošas personas", īpašos gadījumos izglītojamie var tikt ar LMMDV nepiederošām personām skolas 1. stāva vestibīlā.

VIII Atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu

65. Par Iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu izglītojamam var piemērot šādus disciplinārsodus:
 - 65.1. pedagoģiskā darbinieka mutisks aizrādījums;
 - 65.2. izglītojamā pārrunas ar izglītības iestādes administrācijas pārstāvi (ar/bez vecākiem);
 - 65.3. brīdinājums ar izglītības iestādes direktores rīkojumu;
 - 65.4. rājiens ar izglītības iestādes direktores rīkojumu;
 - 65.5. atskaitīšana no izglītības iestādes izglītojamo skaita.
- Nemot vērā pārkāpuma smagumu ne visos gadījumos ir jāpiemēro visi disciplinārsodi secīgi.
66. Par skolas īpašuma bojāšanu izglītojamais un viņa vecāki ir pilnā apmērā materiāli atbildīgi par zaudējumu, kas izglītojamā vainas dēļ nodarīts skolai. Par nodarījumu izglītojamais sniedz rakstisku paskaidrojumu, kurš glabājas skolēna personas lietā.
67. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu, tabakas izstrādājumu un alkohola lietošanu, skola ziņo vecākiem. Izglītības iestāde ir tiesīga izsaukt neatliekamo medicīnisko palīdzību, pašvaldības policiju vai Valsts policiju.
68. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, skola nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm (stājas spēkā 2025. gada 1. februārī).
69. Izglītības iestāde ir tiesīga ierobežot izglītojamā tiesības uz privātīpašuma neaizskaramību šādos gadījumos (stājas spēkā 2025. gada 1. februārī):
 - 69.1. ja tas traucē izglītības procesu (ierīces: planšetdators, piezīmjdators, viedtālrunis, viedpulkstenis u. c. saziņas un informācijas apmaiņas līdzekļi);
 - 69.2. ja pastāv apdraudējums izglītojamo, pedagogu vai citu personu drošībai, veselībai vai dzīvībai (ieroči, aizliegtas vielas);
 - 69.3. ja tas apdraud iekšējo kārtību izglītības iestādē, izglītības iestādes mantu vai kā citādi ir saistīts ar tiesību pārkāpumu.
70. Izglītojamā pārkāpumu fiksēšanas, vecāku informēšanas, pārkāpumu izskatīšanas noteikumi, kā arī pedagogu kompetence sodu piemērošanā un kontroles veikšanā (skat. 1. tabulu)

Līmenis	Pedagoģiskie darbinieki	Kārtība, kādā izskata izglītojamo pienākumu nepildīšanu	Iespējamā rīcība
1.	Mācību priekšmeta pedagogs	Mutisks aizrādījums, individuālas pārrunas ar izglītojamo, ieraksti e-klases Uzvedības žurnālā	Pedagogs ziņo audzinātājam un vienojas par turpmāko rīcību (pārrunas ar izglītojamo vecākiem u.c.).
2.	Audzinātājs	Individuālas pārrunas ar izglītojamo, vecākiem; pārrunas ar audzināmo grupu, ieraksti e-klases žurnāla pielikumā ("Individuālas sarunas ar vecākiem un skolēniem")	Sazinās ar izglītojamā vecākiem; iesaista skolas atbalsta personālu; rakstiski ziņo par pārkāpumu skolēna dienasgrāmatā; sniedz ziņojumu stipendiju komisijai
3.	Stipendiju piešķiršanas komisija/ audzināšanas darba metodiskā komisija	Izskata audzinātāju ziņojumus	Pieņem lēmumu par iespējamu stipendijas samazinājumu vai neizmaksāšanu; sagatavo iesniegumu struktūrvienības vadītāja vietniekiem izglītības jomā, direktorei
4.	Struktūrvienības vadītāja vietnieks izglītības jomā	Izskata jautājumu, rīko pārrunas ar izglītojamo, ieraksti e-klases žurnāla pielikumā ("Individuālas sarunas ar vecākiem un skolēniem")	Individuālais darbs ar izglītojamo, izglītojamā vecākiem; Audzinātājs dokumentē pārrunu norisi; nepieciešamības gadījumā – citu speciālistu un institūciju piesaistīšana
5.	Direktore	Izskata jautājumu kopā ar audzinātāju un/vai mācību priekšmeta pedagogu; rīko pārrunas ar izglītojamo un izglītojamā vecākiem, ieraksti e-klases žurnāla pielikumā ("Individuālas sarunas ar vecākiem un skolēniem")	Izdod rakstisku brīdinājumu vai rājienu; par lēmumu rakstiski (papīra vai elektroniska dokumenta formā) nosūta informāciju izglītojamā vecākiem
6.	Pedagoģiskā padome	Izskata jautājumu	Rakstiski protokolēts pārkāpums un pieņemtais lēmums (glabājas izglītojamā personas lietā) Rakstiski (papīra vai elektroniska dokumenta formā) nosūta lēmumu izglītojamā vecākiem

IX Noslēguma jautājumi

68. Atzīt par spēku zaudējušiem MIKC "Liepājas Mūzikas, mākslas un dizaina vidusskolas" 2024. gada 29. augusta Iekšējās kārtības noteikumus Nr. 1-5/08-24.

Direktore

Inga AUZIŅA

Liepājas bērnu mākslas skolas (LBMS) iekšējās kārtības noteikumi*

1. Ar cieņu izturēties pret sevi un citiem! Lietot pozitīvus vārdus, palīdzēt un uzmundrināt vienu otru, būt laipnam, nepielietot vardarbību, lai ar savu attieksmi un uzvedību neaizskartu vai neapvainotu, ne fiziski, ne emocionāli.
2. Ar cieņu izturēties pret saviem un citu darbiem! Ieklausīties skolotāja sacītā, telefonu lietot tikai tad, kad skolotājs to ir atļāvis (telefons atrodas somā). Uz skatēm-izstādēm darbus laicīgi noformēt un izlikt apskatei, skolotāja norādītajā vietā.
3. Ar cieņu izturēties pret saviem un citu materiāliem! Laicīgi sagādāti nepieciešamie individuālie materiāli. Materiāli atrodas skolā, kas ir nolikti skolotāju norādītajā skolas telpā vai vietā. Ja nepieciešamie materiāli ir beigušies, tos nepieciešams papildināt. Laicīgi ierasties uz stundu. Mācību stundu laiki ir blokos: 1. bloks: 16.00 –17.20, starpbrīdis: 10 min., 2. bloks: 17.30 –18.50;
4. Ar cieņu izturēties pret skolas telpām, inventāru un materiāliem! Ienākot skolā virsdrēbes, nogērbt un nolikt tam paredzētā vietās. Starpbrīdī uzvesties mierīgi, var atpūsties, uzēst. Ja, gadījumā, atgadījies kaut kas neparedzēts, nekavējoties informēt skolotāju vai kādu citu skolas darbinieku. Pēc stundas sakārtot savu darbavietu, nolikt skolas inventāru vietā.
5. Skolā drīkst ienākt un uzturēties tikai Skolai piederošas personas. Nepiederošiem pieteikties pie Skolas dežuranta, paziņojot ierašanās iemeslu, un parakstīties.
6. Par LBMS iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu un atbildīgu pildīšanu var saņemt pateicību un, iespējams, arī uzslavu e-klasē.
7. Ja LBMS iekšējās kārtības noteikumi netiek ievēroti, tad ar audzēkni pārrunā skolotājs, audzinātājs, kurš konstatējis noteikumu pārkāpšanu. Nepieciešamības gadījumā tiks izsaukti vecāki uz skolu, lai pārrunātu iekšējās kārtības noteikumus.

**LBMS iekšējās kārtības noteikumi nosaka labo uzvedību, lai visi varētu labi justies un veiksmīgi mācīties.*

Mūzikas profesionālās ievirzes izglītības programmas iekšējās kārtības noteikumi*

8. Ar cieņu izturēties pret sevi un citiem! Lietot pozitīvus vārdus, palīdzēt un uzmundrināt vienam otru, būt laipnam, nepielietot vardarbību.
9. Uzvesties skolā saskaņā ar sabiedrībā pieņemtām normām, lai ar savu attieksmi un uzvedību neaizskartu vai neapvainotu, ne fiziski, ne emocionāli. Ievērot skolasbiedru tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu.
10. Apmeklēt visas stundu sarakstā paredzētās mācību stundas. Laicīgi ierasties uz stundu. Ieklausīties skolotāja sacītā, telefonu lietot tikai tad, kad skolotājs to ir atļāvis (telefons atrodas somā).
11. Apzinīgi un godprātīgi apgūt profesionālās ievirzes izglītības programmas prasības.
12. Piedalīties skolas rīkotajos pasākumos, projektos, radošajos un mācību koncertos, skates, tādējādi īstenojot izglītības programmu. Uzstādoties ievērot skatuves kultūru.
13. Ar cieņu izturēties pret savu un citu mūzikas instrumentiem!
14. Ar cieņu izturēties pret skolas telpām, inventāru un materiāliem! Ienākot skolā virsdrēbes, noģērbt garderobē. Starpbrīdī uzvesties mierīgi, var atpūsties. Ja, gadījumā, atgadīties kaut kas neparedzēts, nekavējoties informēt skolotāju vai kādu citu skolas darbinieku. Uzturēt kārtībā skolas telpas, arī pēc stundas.
15. Skolā drīkst ienākt un uzturēties tikai Skolai piederošas personas. Nepiederošiem pieteikties pie Skolas dežuranta, paziņojot ierašanās iemeslu, un parakstīties. Audzēkņi, kuriem nodarbības notiek koncertzālē "Liels dzintars" (Radio iela 8), drīkst uzturēties tikai mācību procesa nodrošināšanai paredzētajās telpās.
16. Par iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu un atbildīgu pildīšanu var saņemt pateicību un, iespējams, arī uzslavu e-klasē.
17. Ja iekšējās kārtības noteikumi netiek ievēroti, tad ar audzēkņi pārrunā skolotājs, audzinātājs, kurš konstatējis noteikumu pārkāpšanu. Nepieciešamības gadījumā tiks izsaukti vecāki uz skolu, lai pārrunātu iekšējās kārtības noteikumus.

**Mūzikas skolas iekšējās kārtības noteikumi nosaka labo uzvedību, lai visi varētu labi justies un veiksmīgi mācīties.*