



Gulbenes Mākslas skola

Reģistrācijas Nr. 40900019240
Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4475902088
Vidus iela 7, Gulbene, Gulbenes nov., LV-4401
Tālrunis: 64473040, e-pasts: gms@gulbene.edu.lv,
E-adrese: DEFAULT@40900019240

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Gulbenē

17.08.2026.

Nr. MASK/IEK/2026/8

Iekšējās kārtības noteikumi

*Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta
2023. gada 22. augusta noteikumu Nr. 474
“Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā
veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības
iestādēs un to organizētajos pasākumos” 15. punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Gulbenes Mākslas skolas (turpmāk – izglītības iestāde) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – noteikumi) nosaka izglītojamo:

1.1. uzvedības noteikumus izglītības iestādē, tās teritorijā un izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos;

1.2. atkarību izraisītu vielu, ieroču, munīcijas un speciālo līdzekļu iegādāšanās, ienešanas, lietošanas, glabāšanas, izplatīšanas un pamudināšanas tos lietot aizliegumu izglītības iestādē, tās teritorijā un izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos, kā arī evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu izglītības iestādē;

1.3. izglītojamā rīcību, ja izglītības iestādē vai tās organizētajā vai atbalstītajā pasākumā izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, tostarp vardarbību;

1.4. administrācijas un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo;

1.5. vecāku iesaistes kārtību vardarbības (tai skaitā nīrgāšanās) prevencijas veicināšanā;

1.6. atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;

1.7. citus jautājumus, kurus izglītības iestāde uzskata par būtiskiem.

2. Noteikumi nodrošina kārtību un efektivitāti darbībās, kas tiek veiktas izglītības procesa ietvaros.

3. Noteikumi ir saistoši izglītības iestādes izglītojamiem, viņu vecākiem (turpmāk arī – likumiskie pārstāvji), izglītības iestādes administrācijai, pedagogiem un atbalsta personālam (turpmāk – darbinieki) un izglītības iestādes apmeklētājiem. Noteikumi ir publiskoti izglītības

iestādes dibinātāja Gulbenes novada pašvaldības tīmekļvietnē www.gulbene.lv, kā arī ievietoti Gulbenes Mākslas skolas e-klasē izglītojamo, viņu vecāku un pedagogu zināšanai.

4. Klašu audzinātāji un mācību priekšmetu pedagogi iepazīstina izglītojamos un vecākus ar noteikumiem un saņem apliecinājumu par iepazīšanos saskaņā ar normatīvajos aktos par izglītojamo drošību noteikto kārtību.

5. Ja pēc iepazīstināšanas ar noteikumiem izglītojamais atsakās vai kā citādi nespēj apliecināt iepazīšanos, atbildīgais pedagogs pieaicina papildus darbinieku šī fakta konstatēšanai un atzīmes izdarīšanai attiecīgajā dokumentā (instruktāžas žurnālā) vai elektroniskajā ierakstā. Atzīmē norāda atteikšanās vai apliecināt nespējas iemeslu (ja tāds ir zināms), darbinieku parakstus, to atšifrējumu un datumu. Atteikšanās parakstīt apliecinājumu vai jebkāda citāda apliecinājuma neveikšana neietekmē izskaidroto noteikumu spēkā esamību un to saistošo spēku izglītojamam.

6. Izglītojamos (un viņu vecākus), kuri tiek uzņemti izglītības iestādē mācību gada laikā, ar noteikumiem iepazīstina uzņemšanas brīdī.

7. Darbinieki ar noteikumiem tiek iepazīstināti vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu izglītības iestādē. Apmeklētāji ar noteikumiem, kas attiecas uz uzturēšanos izglītības iestādē, iepazīstas pie dežuranta vai cita atbildīgā darbinieka vestibilā.

8. Izglītojamie un izglītības iestādes darbinieki katru gadu septembrī iepazīstas arī ar izglītības iestādes galvenajām prioritātēm, mērķiem un uzdevumiem, savas kompetences ietvaros atbild par to īstenošanu un izglītības iestādes turpmākās attīstības veicināšanu.

9. Izglītojamo uzņemšanu, pārcelšanu un atskaitīšanu no izglītības iestādes nosaka attiecīgie Ministru kabineta noteikumi par kārtību, kādā izglītojamie tiek uzņemti izglītības iestādēs un atskaitīti no tām.

II. Izglītības procesa organizācija un saistītie noteikumi

10. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigas nosaka Ministru kabineta noteikumi par attiecīgā mācību gada sākuma un beigu laiku.

11. Mācības izglītības iestādē notiek piecas dienas nedēļā valstī noteikto darba dienu laikā. Interesu izglītības nodarbības un ārpus stundu nodarbības un pasākumi var tikt organizēti arī brīvdienās.

12. Ārpus stundu nodarbībās attīsta bērnu un jauniešu spējas, talantu un individuālās intereses, veicina profesijas izvēli, brīvā laika saturīgu pavadīšanu, veselības nostiprināšanu, fizisko un garīgo attīstību.

13. Mācību process izglītības iestādē sākas plkst. 14.25. Izglītības iestādes ārdurvis ir atvērtas no plkst. 13.30. Izglītojamais ierodas savlaicīgi, saskaņā ar aktuālo mācību stundu sarakstu un nekavējot mācību stundu sākumu, bet ne ātrāk kā 15 minūtes pirms stundas sākuma.

14. Izglītojamie novieto virsdrēbes garderobē. Atrasties izglītības iestādes telpās virsdrēbēs ir aizliegts. Pēc vēlēšanās izglītojamie drīkst lietot piemērotus maiņas apavus, tos arī novieto garderobes plauktos, kas paredzēti maiņas apaviem.

15. Izglītības iestādes garderobe darbojas no plkst. 14.00 līdz 20.00.

16. Garderobē ir noteikta šāda kārtība:

16.1. garderobe ir atvērta, izglītojamie to lieto patstāvīgi, ievērojot cieņpilnas saskarsmes principus. Dežurants uzrauga garderobes lietošanas kārtību, bet nav atbildīgs par garderobē novietotajām lietām un apģērbiem. Problēmu gadījumos skolas direktors vai direktora vietnieks veic videonovērošanas kameru ierakstu analīzi un individuāli ar izglītojamo un viņa vecākiem izskata strīdus un risina problēmas.

17. Izglītības iestādē ir noteikts stundu un starpbrīžu ilgums. Vienas mācību stundas ilgums ir 40 minūtes.

18. Izglītības iestādē ir noteikts šāds mācību stundas un starpbrīžu ilgums:

18.1. pirmā stundā plkst. 14.25 – 15.05;

- 18.2. otrā stundā plkst. 15.05 – 15.45;
- 18.3. trešā stunda plkst. 15.50 – 16.30;
- 18.4. ceturta stundā plkst. 16.30 – 17.10;
- 18.5. piektā stundā plkst. 17.15 – 17.55;
- 18.6. sestā stundā plkst. 17.55 – 18.35;
- 18.7. septītā stundā plkst. 18.40 – 19.20;
- 18.8. astotā stundā plkst. 19.20 – 20.00.

19. Stundas notiek pēc mācību stundu saraksta, kurā norādīts mācību priekšmets, stundas norises laiks un vieta.

20. Par mācību stundu saraksta izmaiņām tiek paziņots izglītojamiem pēc iespējas savlaicīgāk. Stundu izmaiņas nākamajai dienai direktora vietnieks izglītības jomā paziņo rakstveidā līdz plkst. 18.00 informācijas standos, kā arī ievieto informāciju izglītības iestādes e-klasē, nepieciešamības gadījumos informē izglītojamos un viņu likumiskos pārstāvjus pa tālruni vai WhatsApp vietnē.

21. Interesu izglītības nodarbības notiek pēc direktora vietnieka metodiskajā jomā sagatavota saraksta, ko apstiprina izglītības iestādes direktors.

22. Mācību stundas 1.-7. klasēs notiek pēc kabinetu sistēmas, proti, mācību stunda notiek konkrēti tam paredzētā mācību kabinetā. Kabinetu izkārtojumu nodrošina atbildīgais izglītības iestādes direktora vietnieks.

23. Starpbrīžos izglītojamie var iziet no mācību telpām, kā arī izglītojamie ar pedagoga atļauju var palikt mācību telpās arī starpbrīžos, uzņemoties atbildību par kārtību mācību telpā.

24. Interesu izglītības nodarbības notiek pēc izglītības iestādes vadības apstiprināta nodarbību saraksta.

25. Izglītojamajiem ir iespēja apmeklēt konsultācijas visos mācību priekšmetos, par to individuāli vienojoties ar priekšmeta pedagogu.

26. Atsevišķos objektīvos gadījumos ar direktora rīkojumu var mainīt mācību stundu un interešu izglītības nodarbību grafikus un norises laiku.

27. Klases pasākumu laiks un saturs tiek saskaņoti ar atbildīgo direktora vietnieku. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild izglītojamie un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpa tiek sakārtota.

28. Pēc nepieciešamības izglītojamie piedalās izglītības iestādes vides uzkopšanā un sakārtošanā.

29. Izglītības iestādē mācību laikā no 14.00 līdz 20.00 ir pieejama pirmās palīdzības pieteikšana – skolotāju istabā, pie skolas dežuranta un lietvedības kabinetā. Atbildīgais darbinieks izlemj par tālāko rīcību pirmās palīdzības nodrošināšanā atbilstoši situācijai.

30. Izglītojamiem ir pieejama atpūtas telpa izglītības iestādē, kurā izglītojamie drīkst uzturēties 15 minūtes pirms mācību stundām, starpbrīžos, brīvajās stundās un 15 minūtes pēc mācību stundām. Atpūtas telpā izglītojamajiem ir iespēja apēst līdzī paņemtās uzkodas, dzert ūdeni. Uzturēšanās un ēšana atpūtas telpā notiek pēc pašapkalpošanās principa – ievērojot kārtību un galda kultūru, novācot aiz sevis izlietotos traukus, atstājot tīru galdu, sakārtojot krēslus.

31. Izņēmuma gadījumā, tai skaitā slimības dēļ, izglītojamais drīkst atstāt izglītības iestādi pirms noteiktā stundu beigu laika ar priekšmeta skolotāja, klases audzinātāja vai izglītības iestādes vadības pārstāvja atļauju, informējot par to vecākus (likumisko pārstāvi).

32. Izglītības iestādes saimniecības ieejas ārdurvis, vestibila un mācību telpu 212. un 212. ārdurvis ikdienā apmeklētājiem ir slēgtas, tās lieto tikai tehniskie darbinieki vai iestādes pedagogi nepieciešamības gadījumos, kuri tiek saskaņoti ar izglītības iestādes direktoru.

33. Izglītības iestādes centrālās ārdurvis darba dienās tiek atslēgtas plkst. 9.00 un slēgtas plkst. 20.00. Laikā no 9.00 līdz 14.00 tiek veikta videonovērošana, bet laikā no 14.00 līdz 20.00 - ieiešanu un iziešanu no izglītības iestādes pārrauga atbildīgais darbinieks -

dežurants vai cits norīkots darbinieks pēc iepriekš sagatavota mācību stundu plāna, interešu izglītības un individuālo nodarbību grafika.

34. Izglītojamo likumisko pārstāvju un citu personu ierašanos izglītības iestādē uzrauga dežurants. Uzturēties izglītības iestādes telpās drīkst tikai pēc vizītes mērķa saskaņošanas ar atbildīgo darbinieku.

35. Apmeklētāju pieņemšana notiek direktora apstiprinātos pieņemšanas laikos vai iepriekš piesakoties pie lietvedes un saskaņojot steidzamu apmeklējumu. Par plānoto apmeklējumu tiek informēts dežurants, kurš sagaida apmeklētāju un informē par tikšanās atrašanās vietu.

36. Izglītības iestādes darbinieku, izglītojamo, likumisko pārstāvju un citu personu ierašanās uz pasākumiem tiek noteikta saskaņā ar darba plānu, pašvaldības pasākumu plānu un atsevišķiem direktora rīkojumiem.

37. Izglītības iestāde var rīkot izglītojamo mācību ekskursijas kā karjeras izglītības pasākumu vai mācību metodi. Izglītojamie, kuri nepiedalās ekskursijā, apmeklē noteiktās mācību stundas.

38. Mācību ekskursijas apmaksā mācību iestāde, tās dibinātājs vai valsts. Izglītojamo likumiskie pārstāvji tās var finansēt brīvprātīgi.

39. Drošības noteikumus ekskursijās un pārgājienos skatīt izglītības iestādes Drošības noteikumos par ekskursijām.

40. Klašu atpūtas vakarus drīkst rīkot tikai pēc direktora vai direktora vietnieka izglītības darbā saņemtas rakstveida atļaujas (rīkojuma), pamatojoties uz klašu iesniegumiem. Klašu atpūtas vakari beidzas ne vēlāk kā plkst. 22.00. Izglītojamie atbild par nokļūšanu līdz savai dzīvesvietai pēc pasākuma beigām ne vēlāk kā tās dienas plkst. 23.00.

41. Visi pasākumi izglītības iestādē beidzas ne vēlāk kā plkst. 21.00 .

III. Izglītojamo tiesības

42. Izglītības iestādes izglītojamajiem ir tiesības iegūt kvalitatīvu profesionālās ievirzes izglītību , kā arī piedalīties ārpus stundu aktivitātēs, interešu izglītības programmās un visos citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos.

43. Izglītojamajiem ir tiesības uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpus stundu nodarbībās.

44. Izglītojamie ir tiesīgi izmantot visus izglītības iestādes resursus izglītības iegūšanai, tai skaitā izglītības iestādes telpas, grāmatu krājumu, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus.

45. Izglītojamie apmeklē mācību stundas saskaņā ar mācību grafiku.

46. Izglītojamajiem ir tiesības saņemt motivētu savu zināšanu novērtējumu zināšanu novērtējumu 10 (desmit) baļļu sistēmā attiecīgajā mācību priekšmetā, kā arī saņemt no pedagogiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem jautājumiem.

47. Izglītojamie ir tiesīgi pēc izvēles nodarboties izglītības iestādes interešu izglītības programmās, pulciņos un kolektīvos, mācību priekšmetu papildstundās, kā arī piedalīties citos ārpusstundu izglītības iestādes piedāvātos pasākumos.

48. Izglītojamajiem ir tiesības nodarboties ar mācību radošo darbu, saņemot nepieciešamus paskaidrojumus, konsultācijas un atbalstu no vadības un pedagogiem radošā darba gaitā.

49. Saņemt izglītības iestādes pedagogu konsultācijas visos mācību priekšmetos.

50. Izglītojamie ir tiesīgi brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par izglītības iestādes darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus izglītības iestādes dzīves pilnveidošanai, apspriest radušās problēmas ar pedagogiem un izglītības iestādes vadību.

51. Piedalīties izglītības iestādes sabiedriskajā dzīvē, Izglītības iestādes padomes darbā atbilstoši to reglamentiem.

52. Pārstāvēt izglītības iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs.

53. Izglītojamajiem ir tiesības uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos.

54. Izglītojamie ir tiesīgi saņemt bezmaksas neatliekamo medicīnisko palīdzību normatīvajos aktos noteiktajā apmērā.

55. Nepieciešamības gadījumā izglītojamajiem un pedagogiem ir tiesības vērsties pie izglītības iestādes tehniskajiem darbiniekiem : saimniecības pārziņa, dežuranta, apkopējiem un sētnieces, kuru pienākums ir risināt problēmas atbilstoši savai kompetencei.

56. Izglītojamajiem ir tiesības starpbrīžos izmantot izglītības iestādes atpūtas telpu , ievērojot kārtību, higiēnas prasības un ēšanas kultūru un saudzīgu attieksmi pret telpu un inventāru.

57. Izglītības iestādē ir šāda pamudinājumi un atzinību kārtība:

71.1. uzslava;

71.2. mutiska pateicība;

71.3. ieraksti e-klases dienasgrāmatā;

71.4. pateicība likumiskajiem pārstāvjiem un atzinības vēstule;

71.5. atzinības par sasniegumiem mācību darbā, konkursos, izstādēs, ārpusstundu darbā un piemiņas balvas;

71.6. konkursu uzvarētāju sveikšana – diplomu un piemiņas balvas.

IV. Izglītojamo pienākumi

72. Izglītojamajiem izglītības iestādē ir šādi pienākumi:

72.1. ievērot un izpildīt izglītības iestādes darbinieku likumīgās prasības;

72.2. ievērot ētikas un morāles normas atbilstoši savam vecumam;

72.3. ievērot izglītības iestādes nolikumu un iekšējās kārtības noteikumus, kā arī citus saistošos iekšējos noteikumus, ar kuriem izglītojamie iepazīstināti;

72.4. ierasties izglītības iestādē tīrā un sakoptā apģērbā, kas atbilst vispārpieņemtajām lietišķā stila normām un nerada apstākļus traumām. Veselības un higiēnas nolūkos ir rekomendēts izmantot maiņas apavus, jo īpaši ņemot vērā laikapstākļus. Izglītojamā apģērbs nedrīkst attēlot vardarbību, narkotikas, smēķēšanu un alkoholu vai citādi būt neatbilstošs morāles un ētikas normām izglītības iestādē.

72.5. savlaicīgi ierasties izglītības iestādē, nekavējot mācību stundu sākumu;

72.6. apmeklēt mācību stundas atbilstoši stundu sarakstam;

72.7. sekmīgi mācīties (mācīties atbilstoši savām spējām, cenšoties uzlabot savu sniegumu);

72.8. mācību stundā precīzi izpildīt mācību priekšmeta pedagoga prasības un norādījumus, būt pieklājīgam, netraucēt klases biedriem un pedagogiem. Ievērot pārējo izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu;

72.9. būt pieklājīgam saskarsmē ar citiem izglītojamajiem, darbiniekiem un iestādes apmeklētājiem;

72.10. nokārtot kontroldarbus, ieskaites un pārbaudes darbus atbilstoši to grafikam. Ja attaisnotu iemeslu dēļ ieskaite vai pārbaudes darbs nav nokārtots grafikā noteiktajā laikā, iepriekšējo ieskaiti var nokārtot līdz nākamajai ieskaitei attiecīgajā mācību priekšmetā. Ieskaites nenokārtošanas gadījumā vērtējums ir „n/v”. Ilgstošas slimības gadījumā¹ ieskaistu grafiks tiek saskaņots ar mācību priekšmeta skolotāju;

72.11. izslēgt mobilos telefonus vai citas iekārtas (kas nav paredzētas tā brīža notikuma mērķim) mācību stundu, kā arī dažādu sanāksmju, lekciju, koncertu laikā, izņemot gadījumus, kad tas nepieciešams mācību procesā un pedagogs atļauj to darīt.

72.12. pārvietojoties pa izglītības iestādi, izglītojamajiem ir aizliegts drūzmēties, skriet, grūstīties, īpaši pie logiem un kāpnēm, kļūst un citādi radīt traucējošus trokšņus;

72.13. ievērot izglītības iestādes tradīcijas;

72.14. ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību, valsts un izglītības iestādes simboliku un atribūtiķu;

72.15. izpildīt izglītības iestādes darbinieķu likumīgās prasības;

72.16. nekavējoties informēt izglītības iestādes darbinieķus, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;

72.17. uzņemties atbildību par valdījumā nodoto izglītības iestādes mantu. Ja viņa vainojamas rīcības rezultātā nodarīts kaitējums izglītības iestādes mantai vai izglītības iestādei (tostarp, ja tā netiek noteiktajā termiņā atdota izglītības iestādei) izglītojamais atlīdzina lietas faktisko tā brīža vērtību;

72.18. rūpēties par izglītības iestādes vidi, darbarīķu un inventāra saglabāšanu, kārtību un tīrību;

72.19. ievērot tīrību iestādē un sanitāri higiēniskās prasības koplietošanas telpās (piemēram, tualetēs, dušās);

72.20. rūpēties par savu veselību, tai skaitā ievērot personīgo higiēnu;

72.21. ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, ekskursijās un citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos;

72.22. par ugunsgrēķu vai citu negadījumu nekavējoties ziņot iestādes darbinieķiem un izpildīt viņu norādījumus;

72.23. precīzi izpildīt noteiktās prasības ārkārtas situācijās;

72.24. uzņemties atbildību par savu radošo darbu veidošanu un citu mācību darbu veidošanu un glabāšanu, respektējot uz radošo darbu attiecināmās autortiesību normas;

72.25. saņemt atļauju pie mācību priekšmeta skolotāja vai klases audzinātāja, ja izglītojamajam mācību procesa laikā ir nepieciešams iziet no izglītības iestādes;

72.26. savlaicīgi informēt direktoru un saņemt direktora atļauju, ja izglītojamais mācību laikā dodas ilgstošā ekskursijā vai piedalās kādā citā pasākumā;

72.27. iesniegt skolas direktora vietnieķam izglītības jomā ārsta zīmi, ierodoties izglītības iestādē nākamajā dienā pēc ilgstošas (3 nedēļas un vairāk) slimšanas. Direktora vietnieķs to reģistrē e-klasē un nodod izglītības iestādes direktoram, lai sagatavotu rīķojumu par vecāķu līdzdalības maksas atcelšanu ilgstošas slimības gadījumā.

73. Izglītības iestādes rīķība par izglītojamo kavēķumiem noteikta attieķīgos MK noteķumos par kārtību, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecāķus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi.

V. Izglītojamo drošība un tiesību aizsardzība, evakuācijas plāns un vardarbības novēršana

74. Izglītojamajiem aizliegts pieļaut tādu rīķību, kas varētu radīt draudus pašai un citu cilvēķu veselībai un drošībai. Izglītojamā pienāķums ir neiesaistīties apšaubāmās un nepazīstamu cilvēķu kompānijās, rīķībās un sarunās.

75. Emocionālās un fiziskās vardarbības vai citu draudu savai un citu personu drošībai gadījumos izglītojamo pienāķums ir nepieķrist draudu izraisītāja rīķībai, nekavējoties saukt palīgā izglītības iestādes darbinieķus, laicīgi lūķt palīdzību klases audzinātāķam, citiem pedagogiem vai izglītības iestādes vadībai.

76. Vardarbības novēršanas kārtību izglītības iestādē detalizētāk nosaka izglītības iestādes iekšējie noteikumi par vadītāja un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo.

77. Izglītības iestādes telpās un tās teritorijā aizliegts:

77.1. ienest alkoholiskos dzērienus, tabakas izstrādājumus, elektroniskās cigaretes, narkotiskās, psihotropās vielas vai atrasties to ietekmē;

77.2. ienest, lietot, glabāt un realizēt gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus un aukstos ieročus;

77.3. spēlēt kārtis un citas spēles (kas apdraud savu un citu drošību), spēlēt galda spēles vai citas spēles, lai gūtu materiālu vai cita veida labumu;

77.4. ienest lietas, kas traucē mācību procesu un apdraud citu cilvēku veselību (tostarp mājdzīvniekus u.tml.);

77.5. mācību stundu vai citu nodarbību laikā lietot viedtālrunus, datortechniku vai citas ierīces, ja tas nav paredzēts mācību procesa īstenošanai;

77.6. filmēt mācību stundas, citas nodarbības, sanāksmes, atpūtas telpu un publiskus pasākumus bez direktora, direktora vietnieka vai pedagoga saskaņojuma;

77.7. aizliegts interneta vidē un publiskajā telpā izplatīt nepatiesu, aizskarošu vai draudus saturošu informāciju saistībā ar izglītības iestādes darbiniekiem un izglītojamajiem;

77.8. patvaļīgi atstāt izglītības iestādes telpas vai teritoriju, ja izglītojamajam paredzēts atrasties izglītības iestādē.

78. Izglītojamie tiek iepazīstināti ar izglītības iestādes evakuācijas plānu, operatīvo dienestu izsaukšanas iespējām un rīcību ekstremālās situācijās, kā arī ar drošības instrukcijām. Izglītojamo iepazīstināšanu ar šiem dokumentiem veic klases audzinātājs katra mācību gada semestra sākumā. Izglītojamais atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstu. Evakuācijas plānu izvieto izglītības iestādes telpās visiem pieejamā vietā. Atteikšanās parakstīt apliecinājumu vai jebkāda citāda apliecinājuma neveikšana neietekmē izskaidroto noteikumu un prasību spēkā esamību un to saistošo spēku izglītojamam.

79. Ārkārtas situācijās, atskanot trauksmes signālam (trīs gari zvani vai citi trīs gari signāli, vai mutisks dežuranta vai administrācijas paziņojums par evakuāciju), tiek veikta izglītojamo evakuācija saskaņā ar noteikumiem par rīcību ekstremālās situācijās, izglītojamie izpilda atbildīgā pedagoga norādījumus vai rīkojas atbilstoši direktora apstiprinātiem izglītības iestādes evakuācijas plānam un kārtībai.

80. Par izglītības iestādes darbinieku maldināšanu par ekstremālām situācijām izglītojamais atbild normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

81. Traumu vai pēkšņu veselības traucējumu gadījumos izglītojamajiem nepieciešams vērsties pie izglītības iestādes medmāsas.

82. Sociālās vai psiholoģiskās palīdzības nepieciešamības gadījumos izglītojamajiem nepieciešams vērsties pie priekšmeta skolotāja, klases audzinātāja, dežuranta vai izglītības iestādes vadības.

83. 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 (pamatojums: Satversmes 105.pants, Izglītības likums un Bērnu tiesību aizsardzības likums).

84. Izglītības iestādes pienākums ir novērst pārkāpumu vai jebkuru tā rašanās iespējamību, izglītojamajam labprātīgi novēršot to, kā arī lemt par nepieciešamību ziņot pašvaldības pārstāvjiem (bāriņtiesa, policija) un izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem situācijas noregulēšanai, ja pārkāpums (vai pamatotas aizdomas par pārkāpumu) netiek labprātīgi novērsts no izglītojamā puses.

85. Atbildība par noteikumu pārkāpumu ir noteikta attiecīgajos MK noteikumos par izglītojamo atskaitīšanu no izglītības iestādes.

86. Izglītības iestādē ir noteikti šādi drošības un saistītie kārtības noteikumi, ar kuriem iepazīstina izglītojamos, uzsākot mācību gadu, kā arī pirms katras ekskursijas un pārgājiena, pirms katra pasākuma, kā arī pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību.

VI. Vecāku iesaiste izglītojamo vardarbības (tai skaitā ģirgāšanās) prevencijas veicināšanā

87. Lai veicinātu vecāku iesaisti izglītojamo vardarbības (tai skaitā ģirgāšanās) prevencijā, izglītības iestāde īsteno darbības, kas vērstas uz vecāku iesaisti un atbalsta sniegšanu viņiem un viņu pārstāvamajam izglītības procesā. Izglītības iestāde rīkojas proaktīvi, palīdz vecākiem un atbalsta audzināšanas pienākumu veikšanā, īsteno interaktīvu divvirzienu komunikāciju ar vecākiem par izglītojamo dzīvi izglītības iestādē, veicina brīvprātīgu vecāku iesaistīšanos izglītības iestādes darbā, iesaista vecākus izglītošanas procesā mājās, atbalstot izglītojamo, iesaista vecākus lēmumu pieņemšanā izglītības iestādes darbā, veicina sadarbību ar citu izglītojamo vecākiem un citām iestādēm ārpus izglītības iestādes.

88. Palīdzība vecākiem audzināšanā (atbalstīt ģimenes un vecākus viņu pienākumu izpildē izglītojamā fizioloģisko un sociāli emocionālo vajadzību, kā arī atbilstošas vides nodrošināšanai mājās, lai izglītojamais varētu veiksmīgi mācīties), izglītības iestādei veicot šādas darbības:

88.1. jautāt vecākiem, cik un kādā veidā viņi būtu gatavi iesaistīties sadarbībā ar izglītības iestādi (individuālas sarunas, klases vecāku sapulces vai uzrunāt vecākiem paredzētās aptaujās u.tml.);

88.2. jautāt vecākiem, kāda informācija, nodarbības un izglītojošas lekcijas būtu visvairāk noderīgas;

88.3. palīdzēt izprast izglītojamā vecumposma, mūsdienu jauniešu mācīšanas un mācīšanās īpatnības un ar to saistītos izaicinājumus;

88.4. pārrunāt dažādas problēmsituācijas un sniegt rekomendācijas to risināšanai;

88.5. rīkot vecāku atbalsta pasākumus – neformālas tikšanās ar vecākiem, kurās viņi savstarpēji varētu dalīties ar pieredzi bērnu audzināšanas jautājumos un ar tiem saistītām grūtībām.

89. Komunikācija ar vecākiem (izvērst efektīvu divvirzienu komunikāciju par izglītības iestādes izglītības programmām, izglītojamā sasniegumiem un citiem izglītības procesa aspektiem), izglītības iestādei veicot šādas darbības:

89.1. regulāri tikties ar vecākiem, lai pārrunātu izglītojamā mācību sasniegumus, progresu, izaicinājumus un grūtības;

89.2. paralēli mutvārdu saziņai izmantot elektronisko komunikāciju (e-klases sistēma, e-pasta vēstules, dažādas saziņas aplikācijas (piemēram, WhatsApp), īsziņas, mobilie zvani, saziņa sociālajos tīklos (piemēram, Facebook);

89.3. klašu/grupu audzinātājiem pierakstīt visu vecāku kontaktus (mobilā tālruņa numurus, e-pastus), kā arī rūpēties, lai visiem vecākiem būtu pieejami pedagoga kontakti, lai nepieciešamības gadījumā varētu sazināties;

89.4. pārliecināties, ka informācija ir sasniegusi vecākus, piemēram, lūgt vecākus apstiprināt e-pasta vēstuli saņemšanu. Ja ir redzams, ka vecāki nav lasījuši informāciju (piemēram, elektroniskajā žurnālā redzama neatvērta vēstule par gaidāmo klases vecāku sapulci), izvēlēties citu komunikācijas veidu – aizsūtīt informāciju īsziņā vai zvanīt;

90. Brīvprātīga vecāku iesaistīšanās izglītības iestādes darbā (veicināt vecāku brīvprātīgu iesaistīšanos dažādās izglītības iestādes aktivitātēs), izglītības iestādei veicot šādas darbības:

90.1. jautāt vecākiem, kuri no viņiem vēlas un kuriem ir iespēja iesaistīties izglītības iestādes aktivitātēs, kuri varētu uzņemties informācijas izplatīšanu, vecāku domubiedru grupu organizēšanu u.c. Šādu informāciju ievākt individuālās sarunās, klases vecāku sapulcēs vai arī iekļaut šādu jautājumu vecākiem paredzētās aptaujās;

90.2. organizēt vecāku un bērnu radošās darbības dienas, kurās ģimenes parādītu savus izveidotos darbus (zīmēšana, gleznošana, muzicēšana, teātris, rokdarbi, kulinārija, mājas iekārtošana utt.) un palīdzētu apgūt jaunas prasmes citiem interesentiem;

90.3. organizēt viesošanās vecāku un citu ģimenes locekļu darba vietā; tās laikā izglītojamie iepazīstas ar dažādām profesijām, darba vietām, tādējādi veidojot priekšstatu par to, kādai zināšanu un prasmju bāzei jābūt, lai sasniegtu mērķi, cik daudz jāmācās un kāds no tā labums. Tas sekmē izglītojamo karjeras izglītību;

90.4. organizēt praktiskās dzīves mācības nodarbības, kurās vecāki un citi ģimenes locekļi sekmētu sadzīviski nepieciešamo prasmju apguvi, dalītos ar izglītojamajiem savā dzīves pieredzē, stāstītu par ceļojumiem utt.;

90.5. izglītojamo un vecāku grupu darbs dzīvnieku patversmēs, sociālās aprūpes centros, bērnu namos u.tml.;

90.6. iesaistot vecākus izglītības iestādes aktivitātēs, censties ievērot viņu dažādo darba noslodzi – iespējams, daži vecāki var piedalīties aktivitātēs darba laikā, savukārt citiem - tikai vakari vai nedēļas nogales.

91. Vecāku iesaistīšana izglītošanas procesā mājās (sniegt informāciju un palīdzēt izglītojamā ģimenei izglītības programmu aktivitātēs), izglītības iestādei veicot šādas darbības:

91.1. vecāku sapulcēs, individuālajās sarunās, elektroniskajās platformās regulāri iekļaut informāciju par nepieciešamajām zināšanām, prasmēm un kompetenci katrā izglītības pakāpē;

91.2. izveidot kalendāru ar svarīgākajām norādēm mācību uzdevumos, kurš būtu pieejams (piemēram, elektroniskajā žurnālā) gan pašiem izglītojamajiem, gan viņu vecākiem. Tādējādi visiem iesaistītajiem veidotos skaidrs priekšstats par aktuālo mācību procesā;

91.3. dodoties vasaras brīvdienās, informēt izglītojamos un vecākus par vasaras plenērā veicamajiem mācību uzdevumiem – vislabāk vasarā veicamos uzdevumus izsniegt rakstiskā formātā un ievietot e-klasē, lai visiem iesaistītajiem tie būtu sasniedzami. Vienlaicīgi vajadzētu nosūtīt vecākiem īsziņu, kurā tiek aicināts iepazīties ar šiem materiāliem.

92. Vecāku iesaistīšana lēmumu pieņemšanā (iesaistīt izglītojamo vecākus izglītības iestādes un klases vai grupas lēmumu pieņemšanā), izglītības iestādei veicot šādas darbības:

92.1. veidot komunikāciju sociālajos tīklos, elektroniskajā žurnālā, izmantojot dažādas aplikācijas, lai noskaidrotu vecāku viedokli par dažādām izglītības iestādes un klases/grupas aktivitātēm, izveidot sarunu grupu WhatsApp vidē, lai ātri varētu iegūt vecāku atbildes uz kādiem konkrētiem jautājumiem;

92.2. reģistrēt vecāku ieteikumus, pārrunāt tos ar kolēģiem un izglītības iestādes vadību;

92.3. pateikties vecākiem par darbu izglītības iestādes vecāku padomē.

93. Sadarbība ar citiem izglītojamo vecākiem un citām iestādēm ārpus izglītības iestādes (identificēt un koordinēt kopienas resursus un pakalpojumus, lai stiprinātu izglītības iestādes programmu, ģimenes un izglītojamo mācīšanos un attīstību), izglītības iestādei veicot šādas darbības:

93.1. organizēt citu speciālistu (psihologu, sociālo darbinieku) lekcijas un seminārus par dažādām vecākiem aktuālām tēmām;

93.2. organizēt izglītojamo iesaistīšanos ārpusskolas aktivitātēs – dažādas ekskursijas, koncertu, muzeju apmeklējumi u.c.;

93.3. sniegt informāciju, kur vērsties pēc palīdzības, ja izglītojamajiem rodas audzināšanas un mācību problēmas, nepieciešamības gadījumā sadarboties ar citu jomu speciālistiem – sociālajiem darbiniekiem, psihologiem, logopēdiem, policiju;

93.4. organizēt absolventu aktivitātes.

VII. Atbildība par noteikumu pārkāpumiem

94. Atbildība par pārkāpumiem nodrošina izglītojamo disciplinēšanu iekšējās kārtības noteikumu ievērošanai, citu pārkāpumu izdarīšanas novēršanai un izglītojamo, pedagogu, darbinieku un citu personu likumiskās tiesību un interešu ievērošanu.

95. Piemērotais sods par izglītojamā pārkāpumu ir attiecīgs ietekmēšanas līdzeklis, kura pamats ir izglītojamā likumisko pienākumu nepildīšana, kas noteikti normatīvajos aktos un konkrētizēti šajos noteikumos.

96. Ja izglītojamais pārkāpis iekšējās kārtības noteikumus, par to paziņo pedagogam vai citam izglītības iestādes darbiniekam. Darbinieks sākotnēji izvērtē pārkāpumu, maznozīmīga pārkāpuma gadījumā kopīgi ar izglītojamo lemjot par rīcību tā novēršanai.

97. Nepieciešamības gadījumā (kad pārkāpums pēc sava rakstura ir tāds, kura mutvārdu izrunāšana un novēršana nesniedz savu mērķi) pedagogs fiksē pārkāpumu rakstveidā (pedagoga iesniegums, iekšējo kārtības noteikumu pārkāpuma protokola sagatavošana, paskaidrojums, akts vai tml. dokuments par konstatēto faktu izglītības iestādes vadībai) un informē izglītības iestādes direktoru, lemjot par nepieciešamību informēt arī likumiskos pārstāvjus par radušos situāciju.

98. Izvērtējot konkrēto pārkāpumu, direktors rīkojas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un piemēro izglītojamajam samērīgāko un lietderīgāko ietekmēšanas līdzekli, sadarbojoties ar izglītības iestādes darbiniekiem, pašvaldību, bāriņtiesu, izglītības uzraudzības iestādēm, bērnu tiesību aizsardzības institūcijām un citām tiesību aizsardzības iestādēm.

99. Atkarībā no pārkāpuma rakstura, smaguma, sistemātiskuma, bērna vecuma, izglītības pakāpes un klases, var tikt piemēroti šādi ietekmēšanas līdzekļi

99.1. mutisks aizrādījums izglītojamajam;

99.2. rakstveida piezīme e-klasē;

99.3. pārkāpuma fiksēšana un pienākums izglītojamajam sniegt rakstveida paskaidrojumu;

99.4. direktora rīkojums ar ierakstu e-klasē ;

99.5. rakstveida ziņojums likumiskajam pārstāvim;

99.6. pedagoga individuāla tikšanās un pārrunas ar izglītojamā likumisko pārstāvi;

99.7. lūgums izglītojamā likumiskajam pārstāvim sniegt rakstveida paskaidrojumu;

99.8. jautājuma izskatīšana pedagogiskās padomes sēdē vai pie direktora (pieaicinot pēc nepieciešamības izglītojamo un likumisko pārstāvi);

99.9. jautājuma nodošana un izskatīšana dibinātāja atbildīgajā komisijā (pieaicinot pēc nepieciešamības izglītojamo un likumisko pārstāvi);

99.10. atskaitīšana no izglītības iestādes normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos. Atskaitīšanai no izglītības iestādes konstatē pārkāpumu atkārtotību. Izglītības iestāde izdara lietderības apsvērumus, kāpēc tiek pieņemts šāds galīgais ietekmēšanas līdzeklis – atskaitīšana. Pamats atskaitīt ir gadījumā, ja ir secināms, konkrētajos apstākļos atskaitīšana ir piemērots un samērīgs ietekmēšanas līdzeklis.

100. Par neattaisnotiem kavējumiem piemēro šādus ietekmēšanas līdzekļus:

100.1. ja izglītojamais ir neattaisnoti nokavējis līdz 10 -20 mācību stundām semestrī, klases audzinātājs izsaka aizrādījumu ar ierakstu e-klasē;

100.2. ja izglītojamais ir neattaisnoti nokavējis vairāk nekā 20 mācību stundas, klases audzinātājs rakstiski informē direktoru un izglītojamā likumiskos pārstāvjus;

100.3. ja izglītojamais ir neattaisnoti nokavējis 40 un vairāk mācību stundas semestrī, pieaicinot izglītojamo un viņa likumisko pārstāvi, tiek organizēta pedagogiskās padomes sēde, kurā izskata šo pārkāpumu, fiksē neattaisno kavējumu, lemj par turpmāko rīcību – noteikt individuālu grafiku iekavēto mācību darbu izpildei vai izglītojamā atskaitīšanai no izglītības iestādes.

101. Par izglītojamā pārkāpumiem izglītības iestādē, izglītojamais var tikt saukts pie normatīvajos aktos noteiktās atbildības saskaņā arī ar citiem sodu veidiem – civiltiesiskā atbildība, administratīvā atbildība, kriminālatbildība (nodarījumu procesuāli izskata attiecīgi kompetentā iestādē). Izglītības iestāde ziņo kompetentajai tiesību aizsardzības iestādei, kura veic tālāku procesa virzību.

102. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, izglītības iestāde ziņo vecākiem un neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestam.

103. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, izglītības iestādes vadība par pārkāpumiem ziņo tiesībsargājošām iestādēm.

104. Gadījumos, kad izglītojamā darbība ir radījusi ilgstošu konfliktsituāciju klasē un negatīvi ietekmē klases emocionāli psiholoģisko fonu, vai par īpaši rupjiem pārkāpumiem, kas aizskar citu personu pamattiesības uz dzīvību, veselību, privātuma neaizskaramību u.tml., direktors rīkojas saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību par direktora rīcību, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību un dzīvību.

105. Izglītojamais un viņa likumiskie pārstāvji atbild par kaitējumu, kas vainojamas rīcības dēļ nodarīts izglītības iestādei, citiem izglītojamiem, darbiniekiem, apmeklētājiem un citām personām.

VIII. Noslēguma jautājums

106. Atzīt par spēku zaudējušus izglītības iestādes 2020.gada 20. februāra iekšējos noteikumus Nr. MASK/IEK/2020/2 „Iekšējās kārtības noteikumi”.

APSPRIESTI

Pedagoģiskajā padomes sēdē 09.06.2026.

Protokols Nr. 5

Direktore

Sandra Dikmane

DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR
LAIKA ZĪMOGU