SIGULDAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Siguldas Mākslu skola „Baltais Flīģelis"
Reģistrācijas Nr. 4374902437, Šveices ielā 19, Siguldā, Siguldas novadā, LV – 2150
Tālrunis: 22005612, 67971578, e-pasts: skola@baltaisfligelis.lv, www.baltaisfligelis.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Siguldā

2019. gada 16. decembrī Nr.10

Iekšējās kārtības
NOTEIKUMI

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 1.punktu, Ministru kabineta 2009. gada 24. novembra noteikumu Nr. 1338 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos "3.5.apakšpunktu.

I Vispārīgie jautājumi

1.1. Siguldas Mākslu skolas „Baltais flīģelis" (turpmāk – Skolas) iekšējās kārtības noteikumi izstrādāti saskaņā ar: 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", Siguldas Mākslu skolas „Baltais Flīģelis" Nolikumu.

1.2. Noteikumi nosaka audzēkņa izglītības procesa organizāciju, audzēkņu darba kārtības noteikumus, audzēkņa tiesības, pienākumus un atbildību, audzēkņu pamudinājumu un apbalvojumu sistēmu, atbildīgos un kārtību, kādā audzēkņi tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem, kā arī par vecāku/aizbildņu (turpmāk – vecāki) un nepiederošu personu (turpmāk – personu) uzturēšanos skolas telpās un teritorijā.

1.3. Apmeklētāji ar noteikumiem iepazīstas Skolas informācijas stendā. Noteikumi publicēti arī skolas mājaslapā. Darbinieki ar noteikumiem tiek iepazīstināti vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu izglītības iestādē.

1.4. Iekšējās kārtības noteikumi nodrošina audzēkņu drošību un viņu tiesību ievērošanu. Audzēkņi ar noteikumiem tiek iepazīstināti katru gadu septembrī, ja mācības tiek uzsāktas mācību gada laikā, tad ar noteikumiem iepazīstina mācības uzsākot.

1.5. Noteikumu ievērošana visiem darbiniekiem, audzēkņiem un viņu vecākiem/aizbildņiem ir obligāta.

II Darba dienas organizācija

2.1. Mācību stundu sākums plkst. 12.00, atsevišķos gadījumos agrāk, saskaņojot ar skolas administrāciju.

2.2. Audzēkņi ierodas skolā ne vēlāk kā 5 minūtes pirms stundas sākuma, ienāk pa galvenajam durvīm un, atstājot virsdrēbes garderobē, dodas uz pirmo mācību stundu.

2.3. Mācību stundas notiek stundu sarakstā norādītajās telpās.

2.4. Stundu izmaiņu gadījumā nodarbību telpu norāda: Mūzikas nodaļā – direktora vietnieks izglītības jomā Mūzikas nodaļā, Mākslas un Teātra nodaļā – direktora vietnieks izglītības jomā Mākslas un Teātra nodaļā.

2.5.Stundu izmaiņas norāda: grupu nodarbību izmaiņas priekšmeta pedagogs – ziņojums e-klasē, individuālās nodarbības – specialitātes pedagogs personīgi vai ar ziņojumu e-klasē.
2.6.Ārpusklases nodarbības apstiprina skolas direktors.
2.7.Skolas telpu izmantošana atļauta tikai skolas izglītojamajiem un darbiniekiem. Citām personām izmantot skolas telpas atļauts tikai saskaņā ar noslēgtajiem līgumiem vai ikreizēju administrācijas piekrišanu.
2.8.Audzēkņi, kuriem nenotiek nodarbība vai starp nodarbībām ir garāks pārtraukums, uzturas pirmā stāva gaitenī vai bibliotēkā. Pēc mācību stundām audzēkņi, ja nav nodarbināti klases vai skolas pasākumos, atstāj skolu pa galveno ieeju.
2.9.Audzēkņa vecāki un citas personas ienākot skolā piesakās pie skolas dežuranta.

III Mācību darba organizācija

3.1.Mācību stundas garums 40 minūtes.
3.2.Stundas sakārtotas, vadoties pēc sekojošiem laikiem:

1.stunda 12:15 - 12:55
2.stunda 13:00 - 13:40
3.stunda 13:45 - 14:25
4.stunda 14:30 - 15:10
5.stunda 15:15 - 15:55
6.stunda 16:00 - 16:40
7.stunda 16:45 - 17:25
8.stunda 17:40 - 18:20
9.stunda 18:25 - 19:05
10.stunda 19:10 - 19:50
11.stunda 19:55 - 20:35

3.3.Individuālās nodarbības var notikt ārpus 3.2. punktā minētā laika, saskaņojot to ar iestādes vadītāja vietniekiem izglītības jomā.
3.4.Mācību gada sākumu, nobeigumu un brīvlaikus nosaka Latvijas Republikas IZM ar savu rīkojumu. Ekstremālos apstākļos vietējai pašvaldībai ir tiesības tos koriģēt. Ir noteikti šādi brīvlaiki: rudens – oktobrī, Ziemassvētku – decembrī, janvārī, pavasara – martā/aprīlī un vasaras – jūnijā, jūlijā un augustā.
3.5.Audzēkņu sekmes, kavējumus un mācību procesa jautājumus skola organizē e-klases sistēmā.
3.6.Ja audzēknis nav sagatavojis mājas uzdevumu, tad par to pedagogs jābrīdina pirms stundas sākuma.
3.7.Audzēkņu mācību sasniegumi tiek vērtēti 10 ballu sistēmā, ievērojot Skolas reglamentu par audzēkņu zināšanu un prasmju vērtēšanas kārtību, audzēkņu pārcelšanu nākošajā klasē/ kursā, audzēkņu atskaitīšanu.
3.8.Par kavējumiem, slimības vai citu attaisnojošu iemeslu dēļ, audzēkņi/audzēkņa vecāki regulāri informē savu specialitātes pedagogu (mūzikas nodaļā) vai klases audzinātāju (mākslas nodaļā), nodaļas vadītāju (teātra nodaļā), iesniedzot kavējumu attaisnojošus dokumentus skolas e-klases sistēmā.
3.9.Vecāku pienākums ir ziņot par sava bērna prombūtni slimības vai citu nopietnu apstākļu dēļ. Kavējumus mājas apstākļu dēļ (līdz trim dienām) var uzskatīt par attaisnotiem, ja to apliecina vecāku rakstīta zīme e-klases sistēmā, kurā norādīti kavējuma iemesli.
3.10. I un II semestra beigās Skolas audzēkņiem tiek izsniegtas liecības.

3.11. Koncertzāles atslēgas tiek izsniegtas tikai administrācijai, pedagogiem un apkalpojošajam personālam. Izglītojamo uzturēšanās koncertzālē bez pedagoga klātbūtnes nav atļauta.
3.12. Mācību telpas atslēgas drīkst saņemt arī izglītojamie.

IV Audzēkņu tiesības

4.1.Ikvienam audzēknim ir tiesības:
- 4.1.1. uz netraucētu darbu mācību stundās, uz radošo spēju attīstību un sevis pilnveidošanu izvēlētajā specialitātē.
- 4.1.2. uz nodrošinātu veselības un dzīvības aizsardzību skolā un organizētajos pasākumos;
- 4.1.3. uz personas brīvību, goda un cieņas neaizskaramību, nacionālo identitāti un ticības brīvību.

4.2.Iegūt kvalitatīvas zināšanas profesionālās ievirzes izglītības programmās, interešu izglītības programmās, saņemt paskaidrojumus jaunās vielas, iemaņu apguvē.
4.3.Saņemt no pedagogiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbu un to saturu, atteikties no neplānotiem vai vairāk par diviem pārbaudes darbiem dienā.
4.4.Saņemt pedagogu konsultācijas, ja nepieciešams, pēc pieprasījuma un saskaņojot ar skolas administrāciju.
4.5.Izglītošanās procesā izmantot skolas telpas, Skolas bibliotēku, mūzikas instrumentus. Par īrētajiem skolas mūzikas instrumentiem ir noteikta Siguldas novada pašvaldības domes apstiprināta īres maksa, kas tiek pārrēķināta katru mācību gadu.
4.6.Saņemt valsts apmaksātu neatliekamo medicīnisko palīdzību.
4.7.Saņemt motivētu savu zināšanu sasniegumu novērtējumu.
4.8.Saņemt apliecību par profesionālās ievirzes izglītības apguvi un sekmju izrakstu, ja ir iegūts sekmīgs vērtējums visos Siguldas Mākslu skolas "Baltais flīģelis" noslēguma pārbaudījumos.
4.9.Atklāti izteikt savu argumentētu viedokli, paust savu attieksmi.
4.10. Domstarpību gadījumā lūgt palīdzību skolas administrācijai.
4.11. Piedalīties sabiedriskajā darbībā, rosināt organizēt svētkus, koncertus, izstādes un citus pasākumus.
4.12. Saņemt informāciju par visiem ar izglītošanos saistītajiem jautājumiem, būt informētiem par visām skolas darbības jomām.
4.13. Pārstāvēt skolu dažāda mēroga pasākumos, konkursos, skatēs, koncertos, izstādēs u.c. pasākumos.
4.14. Ierosināt izmaiņas un papildinājumus skolas iekšējos normatīvajos dokumentos, sniegt priekšlikumus skolas darba pilnveidošanai.

V Audzēkņu pienākumi

5.1.Ar cieņu izturēties pret valsts un skolas simboliku, dažādām rasēm, tautām, etniskajām grupām un to pārstāvjiem.
5.2.Mācību stundas laikā audzēknis:
- 5.2.1. ir atbildīgs par mācību darba rezultātiem — seko līdzi stundas darbam, savu iespēju robežās maksimāli apgūst mācību saturu, ir precīzs, izpilda un ievēro mācību priekšmeta skolotāja prasības vai instrukcijas un darba drošības noteikumus(pielikumi nr. 1 – 10);
- 5.2.2. saudzīgi izturas pret skolas inventāru, darba rīkiem, instrumentiem un informācijas tehnoloģijām;
- 5.2.3. ar savu uzvedību netraucē klases biedru un skolotāja darbu;
- 5.2.4. neatstāj savu darba vietu vai mācību kabinetu bez skolotāja atļaujas;
- 5.2.5. nelieto mobilo telefonu, mūzikas atskaņotājus, nespēlē kārtis vai citas spēles un neizmanto mācību procesā nevajadzīgas lietas. Mācīties atbilstoši savām spējām, būt precīziem, regulāri izpildīt uzdoto.

5.3.Nekavēt mācību stundas bez attaisnojoša iemesla.

5.4. Par attaisnojošiem kavējumiem kavējumu dienā jāziņo specialitātes pedagogam, klases audzinātājam vai skolas administrācijai, vecākiem jāiesniedz kavējumu attaisnojošs iesniegums e-klases sistēmā.
5.5. Mācību koncerta, ieskaites vai eksāmena dienā kavējumi ir attaisnoti, tehniskās ieskaites dienā attaisnota ir viena mācību stunda pirms ieskaites un ieskaites laikā.
5.6. Ievērot Skolas nolikumu, iekšējās kārtības noteikumus, saudzēt skolas vidi.
5.7. Izpildīt skolas vadības, priekšmetu skolotāju, skolas tehniskā personāla un dežurantu prasības.
5.8. Aizstāvēt skolas godu skatēs, konkursos, izstādēs, koncertos u. c. pasākumos.
5.9. Precīzi ievērot drošības instrukcijas: ugunsdrošības, elektrodrošības, ceļu satiksmes, uzvedības uz ūdens un uz ledus, uzvedību masu pasākumu laikā, katras konkrētas telpas un mācību tehnisko līdzekļu lietošanas noteikumus un skolotāja prasības.
5.10. Precīzi ievērot rīcības kārtību ārkārtas situācijas gadījumā, vadoties pēc skolas evakuācijas/ rīcības plāniem (atrodas pie dežuranta un katra skolas stāva gaitenī). Zināt operatīvo dienestu tālruņus, nepieciešamības gadījumā tos var atrast pie evakuācijas plāniem un skolas dežuranta.
5.11. Izturēties ar cieņu pret savu un citu īpašumu.
5.12. Fiziski, morāli un psiholoģiski neietekmēt audzēkņus, pedagogus un skolas personālu.
5.13. Saudzēt skolas inventāru un atlīdzināt materiālos zaudējumus, ja tādi radušies audzēkņa vainas dēļ.
5.14. Būt laipniem, taktiskiem un pieklājīgiem.
5.15. Starpbrīžos bez atļaujas neatstāt skolas teritoriju.
5.16. Ievērot lietišķa apģērba kultūru, ģērbties atbilstoši laika apstākļiem, ievērot tīrību un higiēnas normas. Uzstāšanās gadījumos ierasties svētku apģērbā.
5.17. Neapdraudēt savu un citu drošību un veselību, neienest skolā dzīvībai bīstamus priekšmetus.
5.18. Skolā un tās teritorijā neienest un nelietot cigaretes, narkotikas, toksiskas vielas un alkoholu, nelietot necenzētus vārdus.
5.19. Neaicināt draugus un paziņas skolas telpās stundu laikā, neievest skolā mājdzīvniekus, vai citus dzīvniekus, putnus.

VI Pasākumu pieteikšana un organizēšana

6.1. Katru pedagogu rīkoto pasākumu jāpiesaka mācību pusgada sākumā, iesniedzot nodaļu pusgada darba plānu.
6.2. Organizējot skolas mēroga pasākumu, ne vēlāk kā 2 nedēļas iepriekš jāpiesaka iestādes projektu vadītājam afišas teksts, pasākuma tehniskās vajadzības.
6.3. Pasākumos tiek ievērota instrukcija nr. 10.

VII Pamudinājumi un apbalvojumi

7.1. Metodisko komisiju vadītāju sanāksmē tiek ieteikti izglītojamie apbalvošanai "Bafa balva"
7.2. Priekšlikumus par izglītojamā apbalvošanu var iesniegt klases audzinātājs, priekšmetu pedagogi, citi darbinieki.
7.3. "Bafa balvas" ceremonijā izglītojamie pretendē uz dažāda līmeņa apbalvojumiem (medaļu, Bafa peles statueti) par sasniegumiem mācībās, koncertos, konkursos, jaunrades procesā un sabiedrisko aktivitāti. Balvas pasniegšanas nosacījumi tiek izvirzīti metodisko komisiju vadītāju sapulcē, apbalvojamo saraksts apstiprināts pedagoģiskajā sēdē.
7.4. Skolas administrācija iesaka apbalvot ar Izglītības pārvaldes, Siguldas novada pašvaldības, Kultūras ministrijas, valdības un valsts apbalvojumiem.

VIII Atbildīgie un kārtība, kādā audzēkņi tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem

8.1. Atbildīgie pedagogi (Direktora vietnieks saimnieciski administratīvajā darbā, klases audzinātāji vai deleģētie priekšmetu pedagogi) iepazīstina audzēkņus ar skolas iekšējās kārtības noteikumiem un evakuācijas plānu katra jaunā mācību gada septembrī. Iekšējās kārtības noteikumi tiek atkārtoti pārrunāti un precizēti gadījumā, ja radusies iekšējās kārtības pārkāpumu situācija. Par noteikumu iepazīstināšanas/ pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu e-klases žurnālā, audzēkņi parakstās par to ievērošanu.

8.2. Drošības instrukcijas par ugunsdrošību, par elektrodrošību, par pirmās palīdzības sniegšanu tiek veiktas katru gadu septembrī. To veic direktora vietnieks saimnieciski administratīvajā darbā, par informēšanu audzēknis parakstās žurnālā.

8.3. Par darba drošību mācību kabinetos un telpās, kurās ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību instruktāžu veic ne retāk kā divas reizes gadā un pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību. Instruktāžu veic katra priekšmeta pedagogs, atzīmējot to mācību žurnālā.

8.4. Pirms katras došanās klases ekskursijās, pārgājienos un pastaigās grupas vadītājs instruē audzēkņus par kārtības noteikumiem. Par noteikumu pārrunāšanas faktu tiek veikts ieraksts žurnālā, audzēkņi parakstās par to ievērošanu.

8.5. Drošības instrukcijas par drošību masu pasākumos tiek veiktas ne retāk kā vienu reizi gadā.

8.6. Drošības instrukcijas par drošību citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos tiek veikta pirms katra pasākuma, ko veic pasākuma atbildīgais pedagogs.

8.7. Izglītojamo iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem, drošības noteikumiem un evakuācijas plānu reģistrē klases vai grupas žurnālā. Izglītojamais atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar ierakstu „iepazinos", norādot datumu, un parakstu.

8.8. Drošības instrukcijas pedagogiem veic direktora vietnieks saimniecības darbā.

IX Rīcība ekstremālos apstākļos

9.1. Ugunsgrēka gadījumā saskaņā ar atbilstošo instrukciju, ievērot atbildīgo personu norādījumus. Pamanot ugunsgrēka cēloni nekavējoši paziņot jebkuram skolas darbiniekam.

9.2. Plūdu, vētras vai citas nepārvaramas varas gadījumā pakļauties attiecīgo atbildīgo personu rīkojumiem un drošības instrukcijām.

9.3. Saņemot anonīmu ziņojumu par sprādziena bīstamu priekšmetu vai to atrodot, tam nepieskaroties, paziņot jebkuram skolas darbiniekam vai 112.

9.4. Ja pret sevi vai citiem vērsta fiziska vai psiholoģiska vardarbība, nekavējoši paziņot pedagogiem vai citām atbildīgām personām, lūgt palīdzību pašvaldības policijai.

9.5. Ja audzēknis izglītības iestādē apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, pedagogs informē vadītāju par audzēkņa uzvedību un vadītājs nodrošina audzēknim, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, mācības citā telpā cita pedagoga klātbūtnē. Mācības citā telpā var ilgt no vienas mācību stundas līdz mācību dienas beigām. Šādos gadījumos vadītājs rakstiski (papīra vai elektroniska dokumenta formā) nosūta audzēkņa vecākiem informāciju par izglītojamā uzvedību un nepieciešamo vecāku sadarbību ar izglītības iestādi. Ja izglītojamā uzvedībā nav uzlabojumu un vecāki nevēlas sadarboties ar izglītības iestādi, bet situācijas risināšanā vēlas iesaistīt citus speciālistus, vadītājs šo informāciju nosūta attiecīgajai pašvaldībai.

9.6. Vardarbības novēršanu detalizētāk nosaka *Kārtība par rīcību fiziskas vai psiholoģiskas vardarbības situācijās.*

X Drošība ārpus skolas

10.1. Uz ielas un ceļiem ievērot gājēju, velosipēdistu, motorolleru u. c. pārvietošanās līdzekļu satiksmes noteikumus.

10.2. Skolas teritorijā atļauts iebraukt ar skrituļslidām, velosipēdu, skrejriteni, motorolleru, u.c. pārvietošanās līdzekļiem, novietojot tos braucamrīkiem paredzētajās vietās. Skolā iebraukt ar skrituļslidām, velosipēdu, skrejriteni, motorolleru, u.c. pārvietošanās līdzekļiem nav atļauts.

10.3. Iestājoties salam, nestaigāt pa ledu, slidot tikai speciāli iekārtotās slidotavās.

10.4. Neaizskart nepazīstamus mājdzīvniekus (suņus, kaķus).

10.5. Neatsaukties nepazīstamu pieaugušo aicinājumiem doties līdzi.

XI Atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu

11.1. Par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu audzēkņiem var piemērot šādus disciplinārsodus:

11.1.1. mutisks aizrādījums;
rakstiska piezīme dienasgrāmatā;

11.1.2. saruna ar vecākiem;

11.1.3. rakstisks ziņojums vecākiem;

11.1.4. piezīme direktora rīkojumā;

11.1.5. rājiens direktora rīkojumā;

11.1.6. izslēgšana no skolas.

11.2.Par skolas īpašuma bojāšanu audzēknis un viņa vecāki ir pilnā mērā atbildīgi par zaudējumu, kas audzēkņa vainas dēļ nodarīts skolai.

11.3.Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu vai alkohola lietošanu, skola ziņo vecākiem, pašvaldības policijai un neatliekamajai medicīniskajai palīdzībai.

11.4.Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, skola nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm un iesaistīto audzēkņu vecākiem.

11.5.Audzēkņiem, kuri pārkāpj iekšējās kārtības noteikumus, var tikt piemēroti disciplinārsodi, sekojošā secībā pēc pārkāpuma apjoma:

Amatpersona	Sekas par noteikumu pārkāpšanu	Iespējamā rīcība
Mācību priekšmeta skolotājs	Mutisks aizrādījums Individuāla saruna Ieraksts dienasgrāmatā Telefonsaruna ar vecākiem Saruna ar audzēkni un vecākiem	Ieraksts audzēkņa dienasgrāmatā e-klasē
Metodiskās komisijas vadītājs	Individuālas pārrunas Ieraksts dienasgrāmatā Telefonsaruna ar vecākiem Saruna ar audzēkni un vecākiem	Ieraksts audzēkņa dienasgrāmatā e-klasē Vēstule audzēkņa vecākiem Vienošanās ar audzēkni un vecākiem Sarunas protokols
Direktora vietnieki	Saruna ar audzēkni un priekšmeta skolotāju Saruna ar audzēkni un Metodiskās komisijas vadītāju Saruna ar audzēkni un vecākiem	Vienošanās ar audzēkni Izteikts aizrādījums vai rājiens Sarunas protokols ar lēmumu
Direktors	Saruna pie direktora ar skolotāju, direktora vietnieku un vecākiem	Sarunas protokols ar lēmumu:

		piezīme, rājiens, izslēgšana no skolas

XII Izmaiņas iekšējās kārtības noteikumos

12.1. Izmaiņas iekšējās kārtības noteikumos var ierosināt pedagoģiskā padome, iestādes padome, direktors, skolas dibinātājs.

12.2. Izmaiņas iekšējās kārtības noteikumos apstiprina skolas direktors.

Grozījumi pieņemti Pedagoģiskās padomes sēdē
2019. gada 16.decembrī, protokols Nr.1-11/3

Direktore: J. Bimbere